



PROJET CAWEB / ACVL

2^e ANNÉE

Documentation

Groupe :

Equipe 10

Auteurs :

Raphael LAGUERRE,
Florian PERROUD,
Alexandre RUPP

Enseignant responsable :

Nils GESBERT

Grenoble INP - Ensimag

19 avril 2015

Table des matières

I	Analyse	2
I.1	Acteurs	2
I.2	Diagramme de cas d'utilisations	3
I.3	Description des cas d'utilisations et diagrammes de séquence système .	4
I.3.1	Cas du visiteur :	4
I.3.2	Cas du producteur :	7
I.3.3	Cas du consommateur :	15
I.3.4	Cas du responsable planning :	24
I.4	Diagramme de classes d'analyse	27
II	Conception	28
II.1	Architecture générale	28
II.2	Diagramme de classes logicielles	29
II.3	Diagrammes de séquence	30
II.4	Diagrammes d'états-transitions	30
III	Manuel Utilisateur	31
IV	Bilan sur les outils de modélisation	31

I ANALYSE

I.1 Acteurs

Nous avons identifié les acteurs suivants :

- Visiteur
- Consommateur
- Producteur
- Responsable de planning

I.3 Description des cas d'utilisations et diagrammes de séquence système

I.3.1 Cas du visiteur :

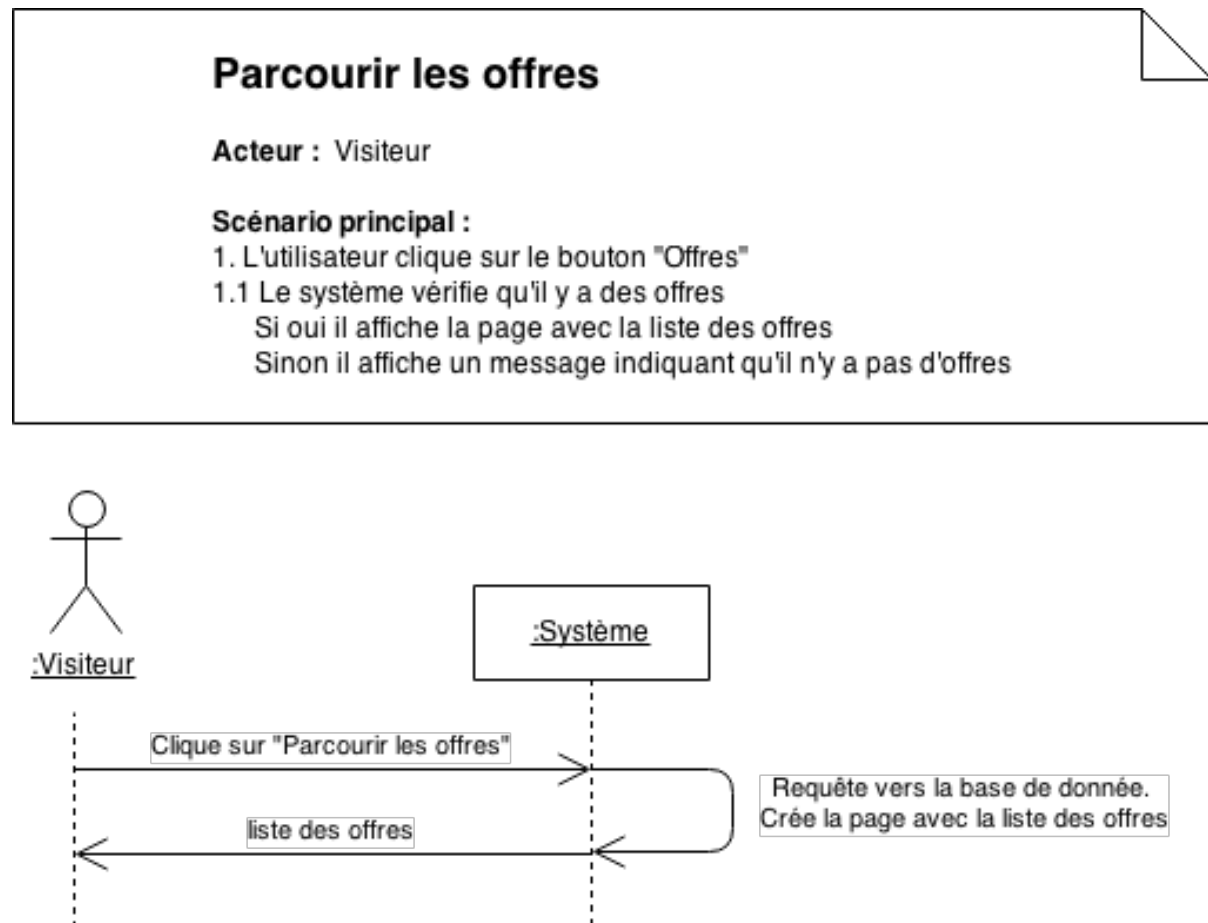


FIGURE 2: Description du cas "parcourir les offres"

S'inscrire

Acteur : Visiteur

Scénario principal :

1. L'utilisateur clique sur le bouton "s'inscrire"
 - 1.1 Le système affiche la page d'inscription avec son formulaire
2. L'utilisateur entre les informations nécessaires à la création d'un compte :
 - 2.1 L'utilisateur entre un nom d'utilisateur
 - 2.2 L'utilisateur entre un mot de passe
 - 2.3 L'utilisateur entre la vérification du mot de passe
 - 2.4 L'utilisateur entre son adresse e-mail
 - 2.5 L'utilisateur entre son adresse
 - 2.6 L'utilisateur entre son nom de famille
 - 2.7 L'utilisateur entre son prénom
 - 2.8 L'utilisateur entre son numéro de téléphone
 - 2.9 L'utilisateur clique ou non sur le bouton radio "producteur" ou "consommateur"
- 3 L'utilisateur valide
 - 3.1 Le système vérifie que le nom d'utilisateur n'est pas déjà associés à un compte
 - Si oui, il affiche un message d'erreur
 - Sinon 3.1.1 Il affiche un message le succès de l'inscription
 - 3.1.2 Le système met à jour la base de donnée en ajoutant le compte de l'utilisateur

Inscription d'un consommateur

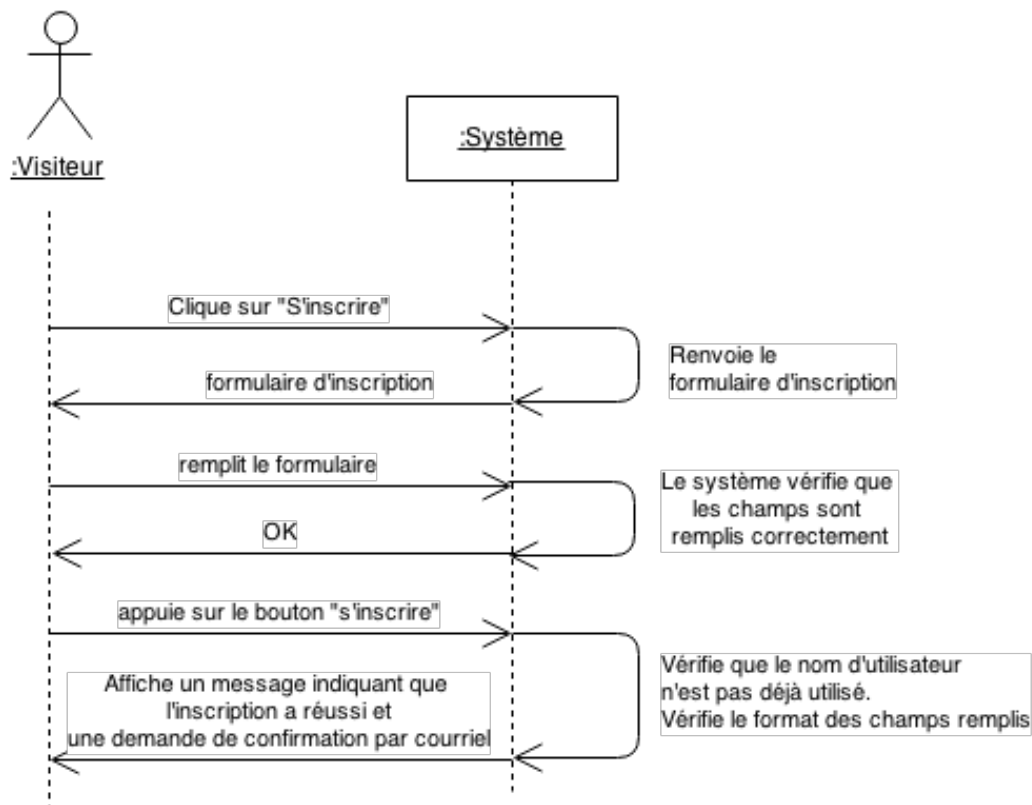


FIGURE 3: Description du cas "s'inscrire"

Se connecter

Acteur : Visiteur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte

Scénario principal :

1. L'utilisateur clique sur le bouton "login".
- 1.1 Le système affiche le formulaire de connexion.
2. L'utilisateur entre son nom d'utilisateur
- 3 L'utilisateur entre son mot de passe
- 4 L'utilisateur appuie sur le bouton "se connecter"
- 4.1. Le système vérifie que l'association nom d'utilisateur, mot de passe est valide
 - Si oui, Le système valide la connexion
 - Sinon il affiche un message d'erreur

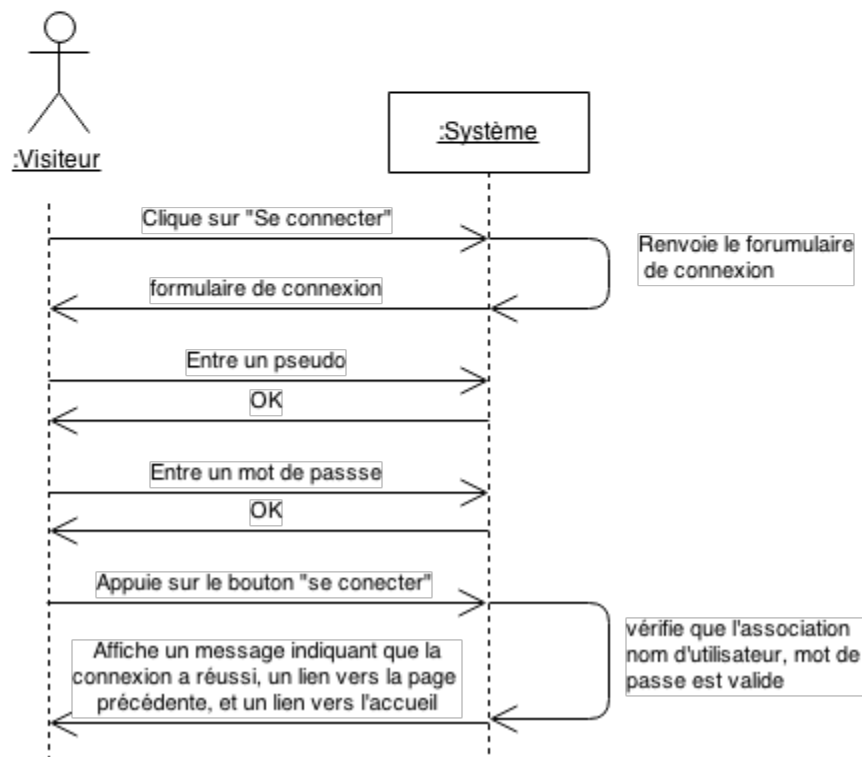


FIGURE 4: Description du cas "se connecter"

I.3.2 Cas du producteur :

Gérer un produit

Acteur : Producteur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte producteur
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte producteur

Scénario principal :

1. L'utilisateur clique sur le bouton "Ajouter un produit"
- 1.1 Le système renvoie le formulaire d'ajout d'un produit
2. L'utilisateur remplit le champ "nom du produit" du formulaire de la page de gestion des produits
3. L'utilisateur remplit le champ "quantité proposée" du formulaire de la page de gestion des produits
4. L'utilisateur remplit le champ "durée du contrat" du formulaire de la page de gestion des produits
5. L'utilisateur clique sur le bouton "valider"
- 5.1 Le système vérifie que le format des champs est correct (chaîne de caractères pour le premier, entier pour les deux autres)
 - Si c'est correct:
 - 5.2 le système met à jour la base de données
 - 5.3 Le système envoie un message de validation et un lien vers la page précédente à l'utilisateur
 - Sinon, retour à l'étape 2 (les champs remplis précédemment et corrects sont déjà rentrés par défaut)

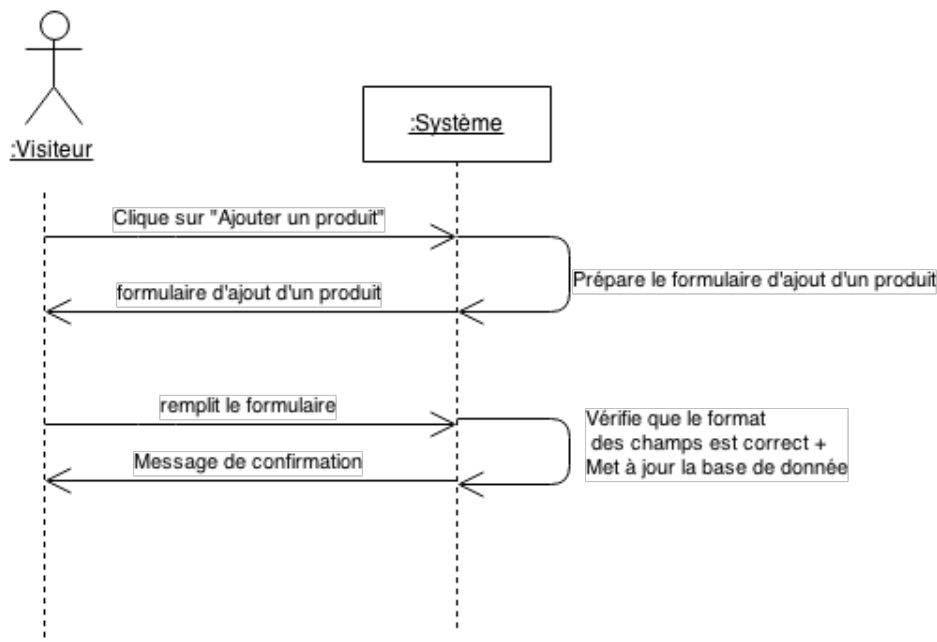


FIGURE 5: Description du cas "gérer les produits"

Gestion des produits :

Voir les demandes de contrat/renouvellement et demandes refusées

Acteur : Producteur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte producteur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte producteur.

- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Demandes de contrat" dans le menu.
- 1.1 Le système recherche les demandes de contrat/renouvellement et les demandes refusées pour le producteur en question et les affiche.

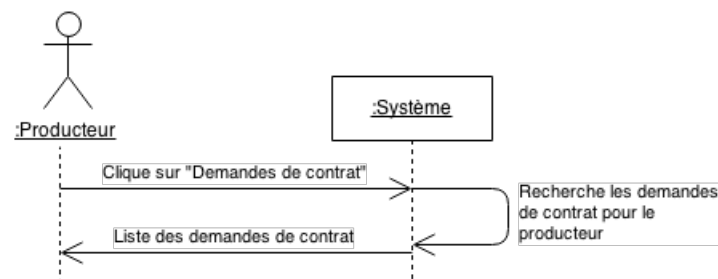


FIGURE 6: Description du cas "Voir les demandes de contrats/renouvellement et demandes refusées (producteur)"

Gestion des demandes :

Voir les coordonnées du consommateur

Acteur : Producteur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte producteur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte producteur.

- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Demandes de contrat" dans le menu.
 - 1.1 Le système recherche les demandes de contrat pour le producteur et les affiche.
- 2 L'utilisateur clique sur le bouton "Voir" à côté de l'une des demandes de contrat dans la liste.
 - 2.1 Le système vérifie que la demande de contrat appartient bien au producteur et qu'elle existe toujours. Si oui, il lui affiche la demande de contrat avec les coordonnées de l'utilisateur. Sinon, il affiche un message d'erreur.

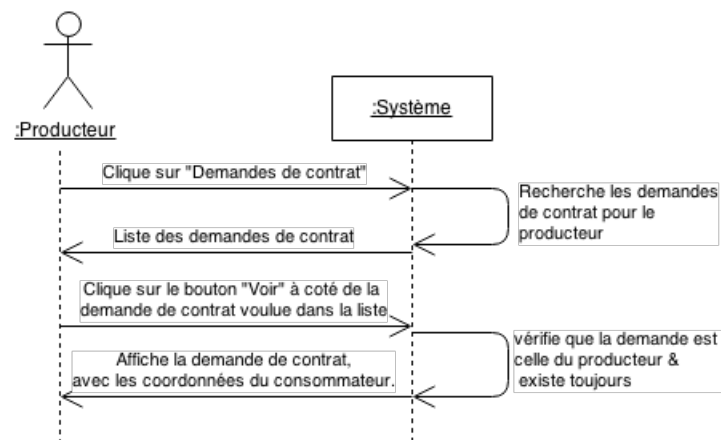


FIGURE 7: Description du cas "Voir les coordonnées de l'utilisateur"

Valider une demande de contrat / renouvellement

Acteur : Producteur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte producteur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte producteur.

- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Demandes de contrat" dans le menu.
- 1.1 Le système recherche les demandes de contrat pour le producteur et les affiche.
- 2 L'utilisateur sélectionne l'une des demandes de contrat/renouvellement dans la liste (bouton "Voir").
- 2.1 Le système vérifie que la demande de contrat appartient bien au producteur et qu'elle existe toujours.
Si oui, il lui affiche la demande de contrat.
Sinon, il affiche un message d'erreur.
- 3 L'utilisateur clique sur le bouton "✓" dans le panel "valider ou refuser la demande", en bas de la demande de contrat.
- 3.1 Le système affiche un formulaire d'acceptation.
- 4 L'utilisateur indique au système la semaine de début de livraison
- 5 L'utilisateur clique sur le bouton "Valider" dans le formulaire.
- 5.1 Le système vérifie que la date est valide
Si oui, le système affiche un message de confirmation.
Le système met à jour la date de début de livraison pour le contrat dans la base de donnée.
Le contrat passe dans l'état validé.
Si non, il réaffiche le formulaire, avec un message d'erreur.

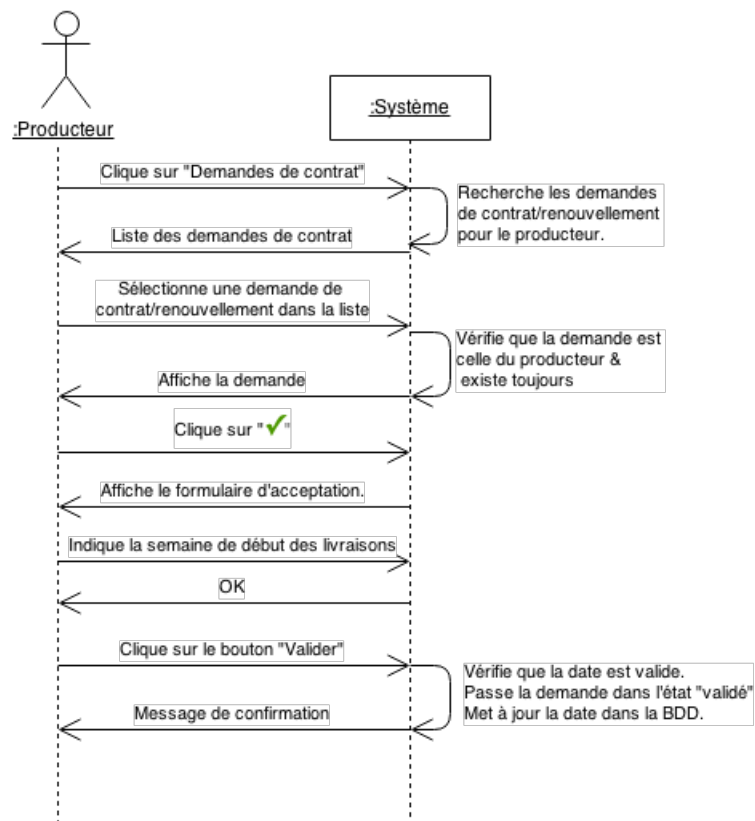


FIGURE 8: Description du cas "Valider une demande"

Décliner une demande de contrat / renouvellement

Acteur : Producteur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte producteur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte producteur.

- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Demandes de contrat" dans le menu.
- 1.1 Le système recherche les demandes de contrat pour le producteur et les affiche.
- 2 L'utilisateur sélectionne l'une des demandes de contrat/renouvellement dans la liste (bouton "Voir").
- 2.1 Le système vérifie que la demande de contrat appartient bien au producteur et qu'elle existe toujours.
Si oui, il lui affiche la demande de contrat.
Sinon, il affiche un message d'erreur.
- 3 L'utilisateur clique sur le bouton "X" dans le panel "valider ou refuser la demande", en bas de la demande de contrat.
- 3.1 Le système affiche un formulaire de refus.
- 4 L'utilisateur clique sur le bouton "Refuser" du formulaire.
- 4.1 Le système vérifie que le producteur a le droit d'effectuer l'action.
Si oui (cas normal).
Le système affiche un message de confirmation.
La demande passe dans l'état refusé.
Si non, il réaffiche le formulaire, avec un message d'erreur.

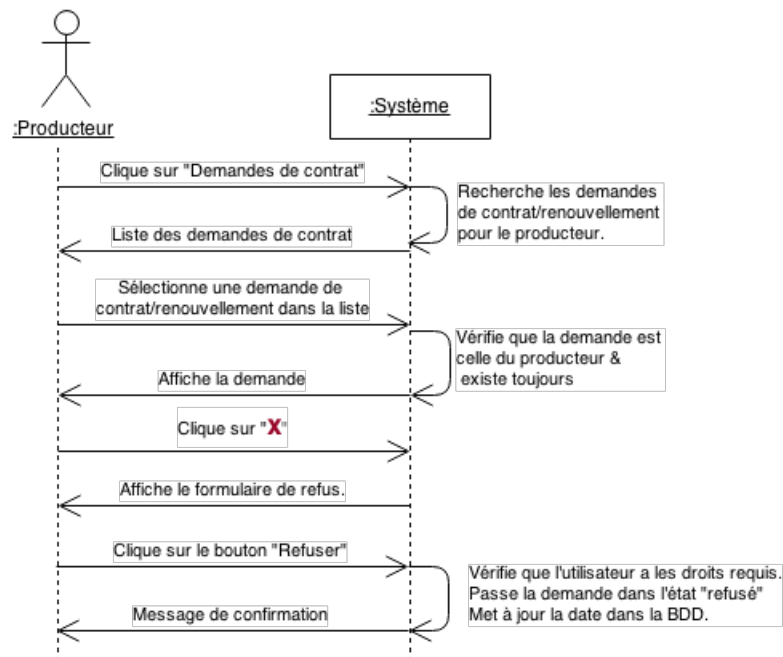


FIGURE 9: Description du cas "Décliner une demande"

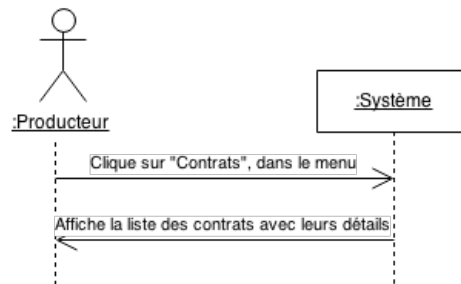
Gestion des contrats :

Accéder aux informations d'un contrat passé

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

1 L'utilisateur clique sur l'item "Contrats" dans le menu.

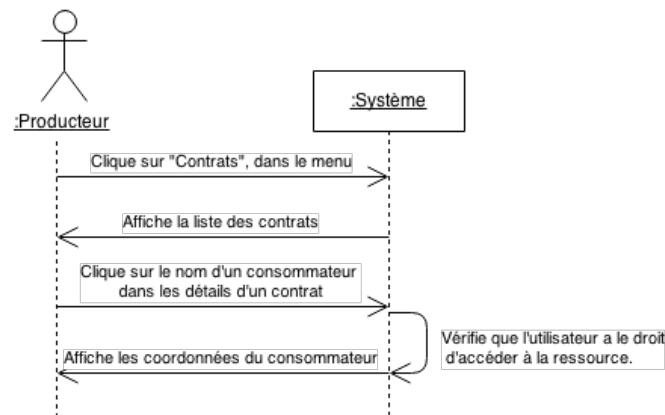
1.1 Le système affiche la liste des contrats en cours et des contrats passés avec leurs détails.



Consulter les coordonnées d'un consommateur (pour un contrat donné)

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

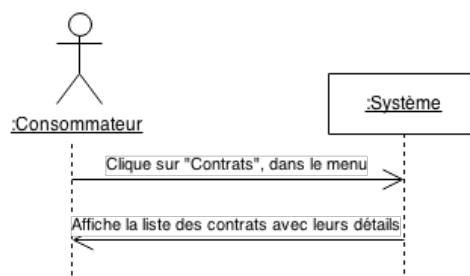
- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Contrats" dans le menu.
- 1.1 Le système affiche la liste des contrats en cours et des contrats passés.
- 2 L'utilisateur clique sur le nom du consommateur dans les détails d'un contrat.
- 2.1 Le système vérifie que l'utilisateur a le droit d'accéder à cette ressource.
Si oui, il affiche les coordonnées du consommateur.
Si non, il affiche un message d'erreur.



Consulter les coordonnées d'un consommateur (pour un contrat donné)

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Contrats" dans le menu.
- 1.1 Le système affiche la liste des contrats en cours et des contrats passés avec leurs détails.



I.3.3 Cas du consommateur :

Voir les demandes de contrat/renouvellement et demandes refusées

Acteur : Consommateur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

1 L'utilisateur clique sur l'item "Demandes de contrat" dans le menu.
1.1 Le système recherche les demandes de contrat/renouvellement et les demandes refusées pour le consommateur en question et les affiche.

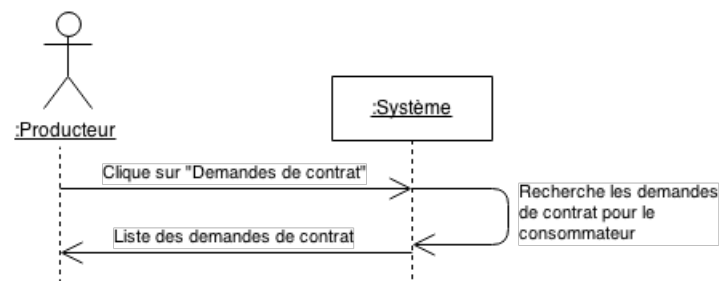


FIGURE 12: Description du cas "Voir les demandes de contrats/renouvellement et demandes refusées (consommateur)"

Gestion des demandes :

Émettre une demande de contrat

Acteur : Consommateur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Liste des offres" dans le menu.
- 1.1 Le système affiche les offres des producteurs.
- 2 L'utilisateur clique sur le lien "Émettre une demande de contrat" en bas de l'offre.
- 2.1 Le système affiche un formulaire.
- 3 L'utilisateur indique alors la quantité souhaitée par lot.
- 4 L'utilisateur indique le nombre de lots souhaités.
- 5 L'utilisateur clique sur le bouton "Émettre la demande" dans le formulaire.
- 5.1 Le système vérifie que la quantité indiquée est valide (\leq qté indiquée par le producteur) et que l'offre est toujours disponible.
Si oui, le système crée la demande et affiche un message de confirmation à l'utilisateur.
Si non, il réaffiche le formulaire, avec un message d'erreur.

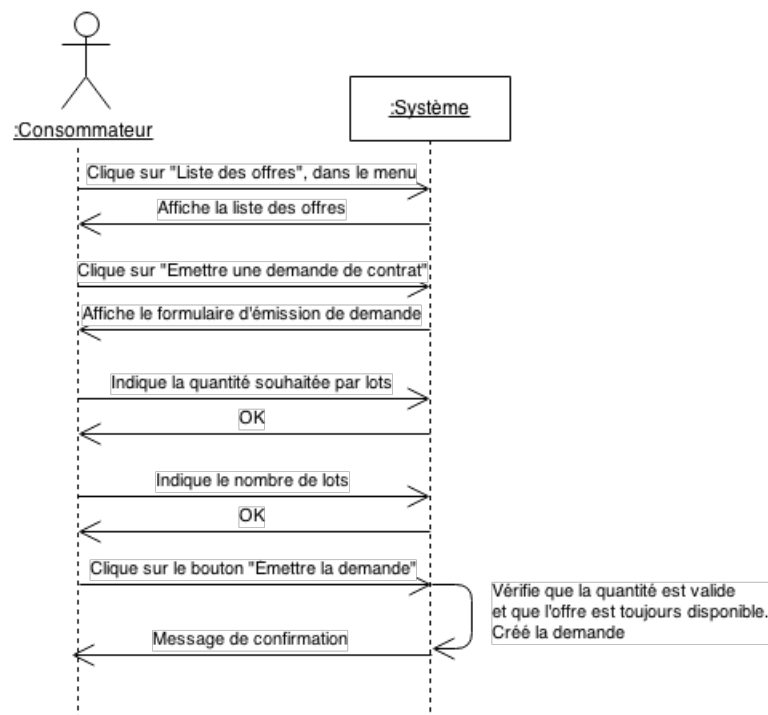


FIGURE 13: Description du cas "Émettre une demande de contrat"

Renouveler un contrat

Acteur : Consommateur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Contrats" dans le menu.
- 1.1 Le système affiche la liste des contrats en cours et des contrats passés.
- 2 L'utilisateur clique sur le bouton "renouveler" à côté d'un contrat
- 2.1 Le système vérifie que l'utilisateur a le droit d'accéder à cette ressource.
Si oui, il affiche les détails du contrat (date de début et fin, producteur, quantité, produit) et un formulaire contenant 2 boutons permettant de renouveler le contrat
Si non, il affiche un message d'erreur.
- 3 L'utilisateur clique sur le bouton "Oui" (qui suit la question "Voulez vous renouveler le contrat ?" du formulaire)
- 3.1 Le système vérifie que le contrat appartient bien au consommateur.
Si oui, il passe le contrat dans l'état "demande de renouvellement" et affiche un message de confirmation à l'utilisateur.
Si non, il réaffiche le formulaire, avec un message d'erreur.

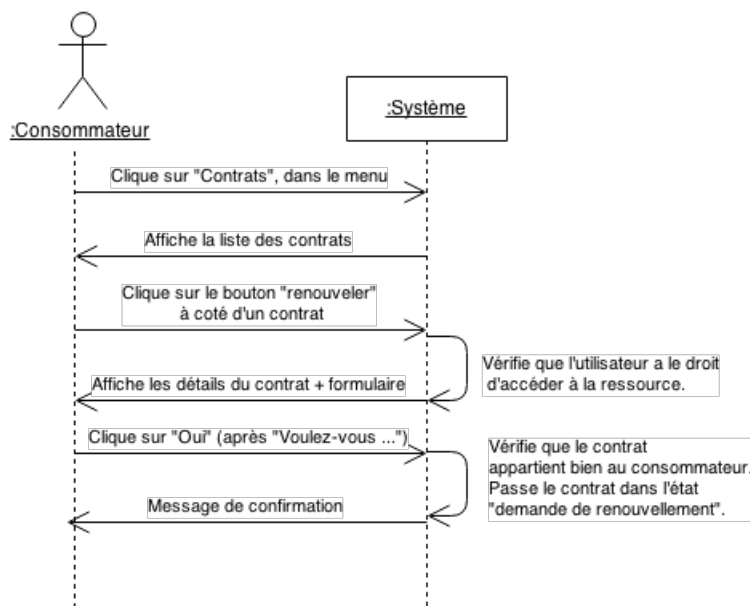


FIGURE 14: Description du cas "Demander le renouvellement d'un contrat"

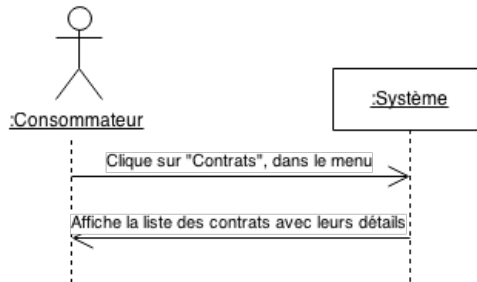
Gestion des contrats :

Accéder aux informations d'un contrat passé

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

1 L'utilisateur clique sur l'item "Contrats" dans le menu.

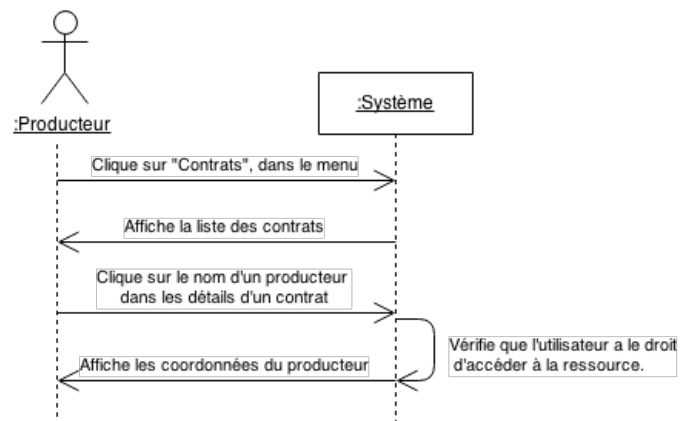
1.1 Le système affiche la liste des contrats en cours et des contrats passés avec leurs détails.



Consulter les coordonnées d'un consommateur (pour un contrat donné)

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Contrats" dans le menu.
- 1.1 Le système affiche la liste des contrats en cours et des contrats passés.
- 2 L'utilisateur clique sur le nom du producteur dans les détails d'un contrat.
- 2.1 Le système vérifie que l'utilisateur a le droit d'accéder à cette ressource.
Si oui, il affiche les coordonnées du producteur.
Si non, il affiche un message d'erreur.



Indiquer ses préférences pour les permanences

Acteur : Consommateur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

- 1 L'utilisateur clique sur l'item "Permanences" dans le menu.
- 1.1 Le système affiche un calendrier permettant à l'utilisateur d'indiquer pour chaque semaine d'activité, celles où il ne peut pas assurer une permanence de distribution et celles où il souhaite le faire.
Le calendrier permet également de visualiser les choix précédents ainsi que les semaines de permanence de l'utilisateur.
- 2 L'utilisateur clique sur une semaine encore vierge sur le calendrier (non colorée)
- 2.1 Le système affiche un formulaire permettant à l'utilisateur d'indiquer ses disponibilités, parmi 3 choix :
 - ☐ Disponible
 - ☐ Indisponible
 - ☐ Indéterminé
- 3 L'utilisateur indique ses préférence en sélectionnant son choix dans le formulaire.
- 4 L'utilisateur clique sur le bouton "Enregistrer" dans le formulaire.
- 4.1 Le système met à jour les informations de l'utilisateur dans la base de donnée et met à jour la coloration de la semaine sélectionnée sur le calendrier.

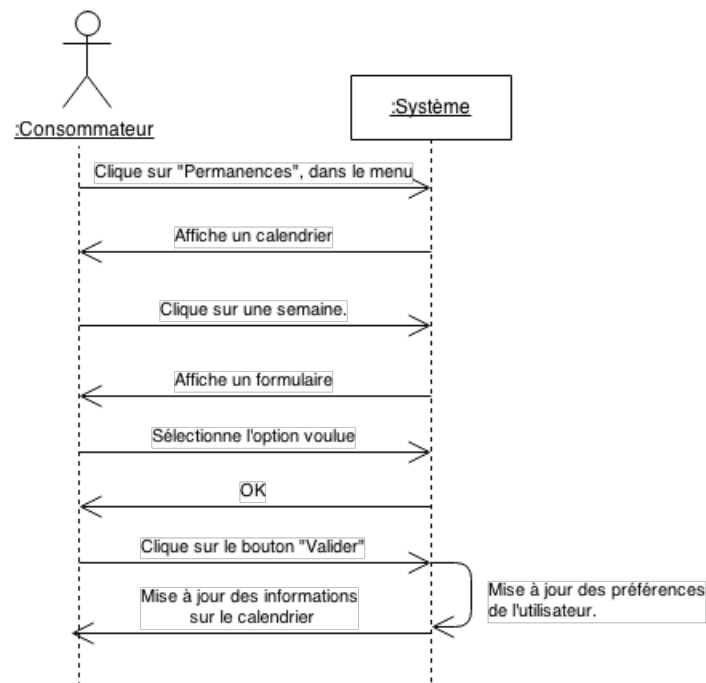


FIGURE 17: Description du cas "Indiquer ses préférences concernant les permanences"

Gestion des permanences :

Consulter ses dates de permanence

Acteur : Consommateur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

1 L'utilisateur accède à sa page d'accueil (soit directement après s'être connecté, soit en cliquant sur "Permanences" dans le menu).
1.1 Le système affiche un calendrier permettant à l'utilisateur de visualiser ses semaines de permanence (semaines colorées).

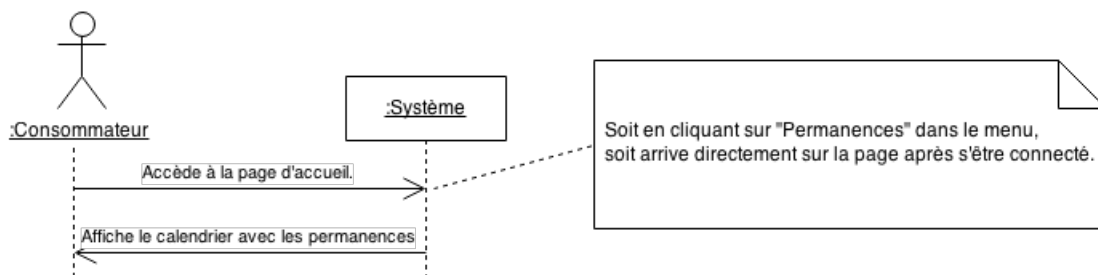


FIGURE 18: Description du cas "Consulter ses dates de permanence"

Consulter les coordonnées de son binôme.

Acteur : Consommateur

Prérequis : - L'utilisateur possède un compte consommateur.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte consommateur.

1 L'utilisateur accède à sa page d'accueil (soit directement après s'être connecté, soit en cliquant sur "Permanences" dans le menu).

1.1 Le système affiche un calendrier permettant à l'utilisateur de visualiser ses semaines de permanence (semaines colorées).

2 L'utilisateur clique sur une semaine où il est de permanence, sur le calendrier.

2.1 Le système affiche les détails de la semaine et

Si un binôme a déjà été attribué : les coordonnées du binôme qui est associé à l'utilisateur pour la permanence choisie.

Sinon, le message "Aucun autre permanencier n'a encore été affecté à cette permanence".

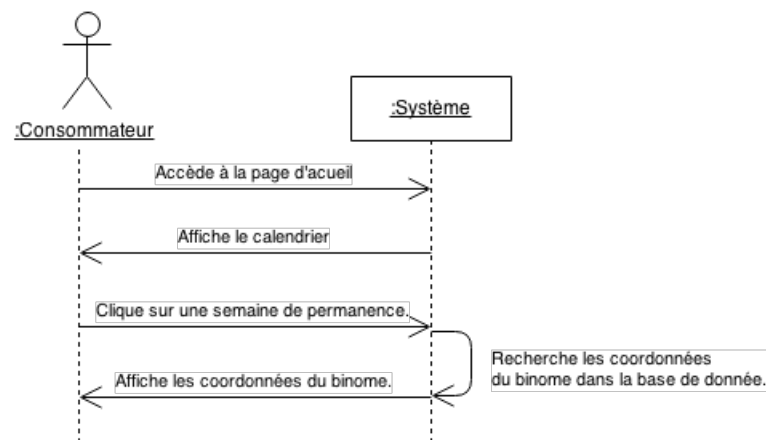


FIGURE 19: Description du cas "Consulter les coordonnées de son binôme"

I.3.4 Cas du responsable planning :

Attribuer ou Modifier l'attribution des permanences:

Acteur : Responsable planning

Prérequis : - L'utilisateur possède le compte responsable planning.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte responsable planning.

1 L'utilisateur accède à sa page d'accueil (il vient de se connecter ou il arrive sur le site ou clique sur "accueil" dans le menu).

1.1 Le système affiche un calendrier permettant de visualiser pour chaque semaine (par le biais de couleurs) :

- si une permanence a été complètement assignée (à 2 consommateurs)
- si une permanence est partiellement attribuée (1 seul consommateur désigné)
- si des consommateurs sont disponibles pour cette semaine
- si des consommateurs sont indisponibles cette semaine.

2. L'utilisateur clique sur une semaine ou un binôme est associé

2.1 Le système affiche :

- la liste des consommateurs s'étant déclarés comme "disponible" cette semaine là.
- la liste des consommateurs s'étant déclarés comme "indisponible" cette semaine là.
- un formulaire composé de 2 champs.
 - Si des consommateurs ont déjà été désignés, les champs sont initialisés avec les noms des consommateurs formant le binômes.
 - sinon, il sont vides.

3. L'utilisateur entre dans chaque champ les noms des consommateurs désignés pour la permanence.

3.1 Le système assigne au 2 consommateurs la semaine choisie par le responsable et met à jours les informations sur le calendrier.

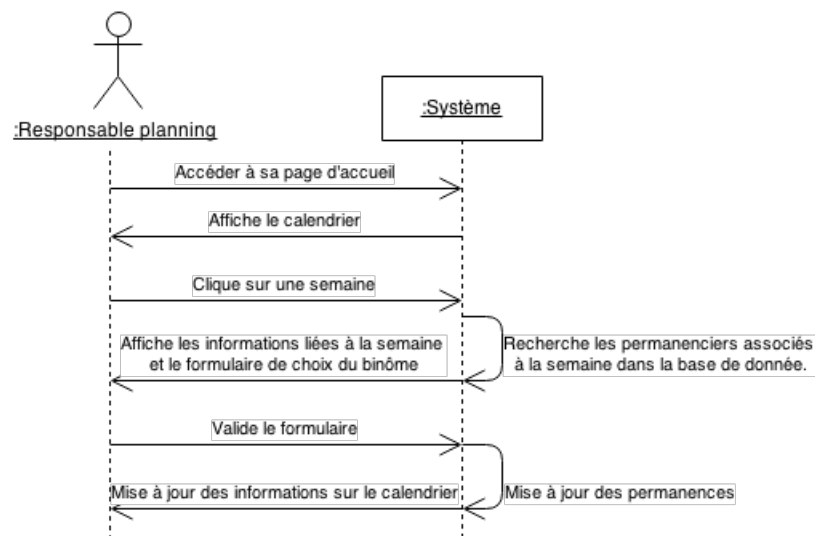


FIGURE 20: Description du cas "Attribuer ou modifier l'attribution des permanences"

Gestion des permanences

Consulter l'historique des permanences:

Acteur : Responsable planning

Prérequis : - L'utilisateur possède le compte responsable planning.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte responsable planning.

1 L'utilisateur accède à sa page d'accueil (soit il vient de se connecter, soit il clique sur "Permanences" dans le menu).

1.1 Le système affiche un calendrier permettant de visualiser par le biais de couleurs, pour chaque semaine (passée, présente, futures) :

- si une permanences a été complètement assignée (à 2 consommateurs)
- si une permanence est partiellement attribuée (1 seul consommateur désigné)
- si des consommateurs sont disponibles pour cette semaine
- si des consommateurs sont indisponibles cette semaine.

2. L'utilisateur clique sur une semaine ou un binôme est associé

2.1 Le système affiche :

- la liste des consommateurs s'étant déclarés comme "disponible" cette semaine là.
- la liste des consommateurs s'étant déclarés comme "indisponible" cette semaine là.
- un formulaire composé de 2 champs.
 - Si des consommateurs ont déjà été désignés, les champs sont initialisés avec les noms des consommateurs formant le binômes.
 - sinon, il sont vides.

(Si la semaine est passée, le bouton valider du formulaire n'est pas présent.)

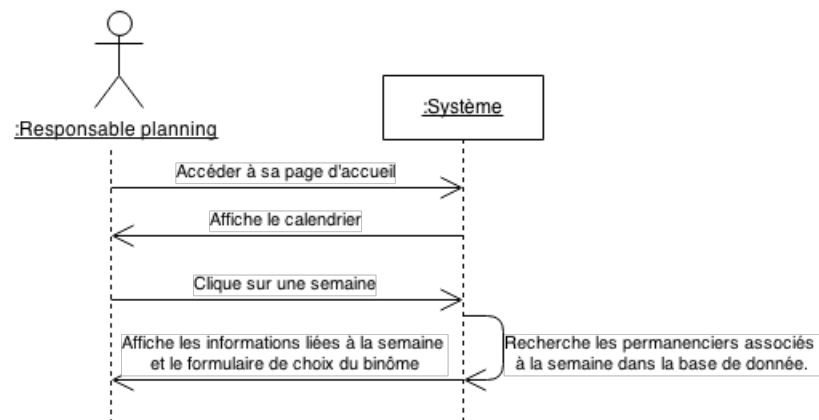


FIGURE 21: Description du cas "Consulter l'historique des permanences"

Consulter les statistiques des permanences:

Acteur : Responsable planning

Prérequis : - L'utilisateur possède le compte responsable planning.
- L'utilisateur s'est connecté avec son compte responsable planning.

- 1 L'utilisateur accède à sa page d'accueil (soit il vient de se connecter, soit il clique sur "Permanences" dans le menu).
- 1.1 Le système affiche le calendrier des permanences ainsi que les statistiques liées aux permanences :
 - Liste triée des consommateurs ayant tenu le plus de permanences depuis le début.
 - Liste triée des consommateurs actifs avec leur fréquence de permanence (semaines de perm/semaines d'activité).

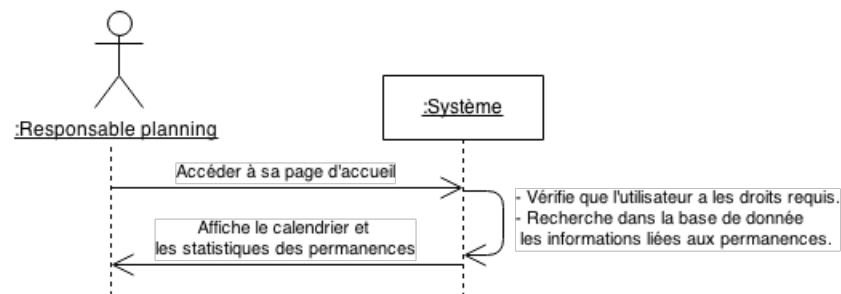


FIGURE 22: Description du cas "Consulter les statistiques des permanences"

I.4 Diagramme de classes d'analyse

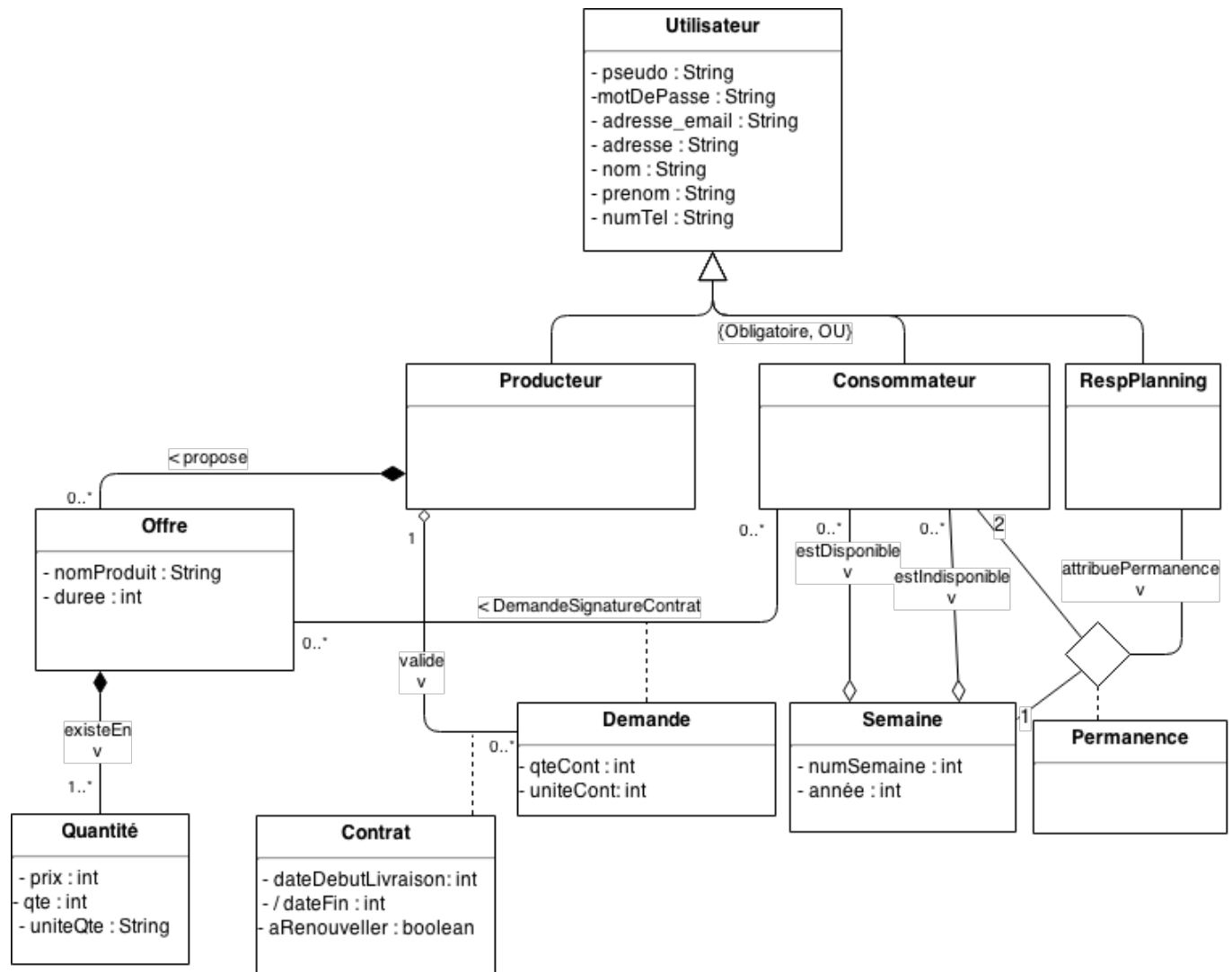
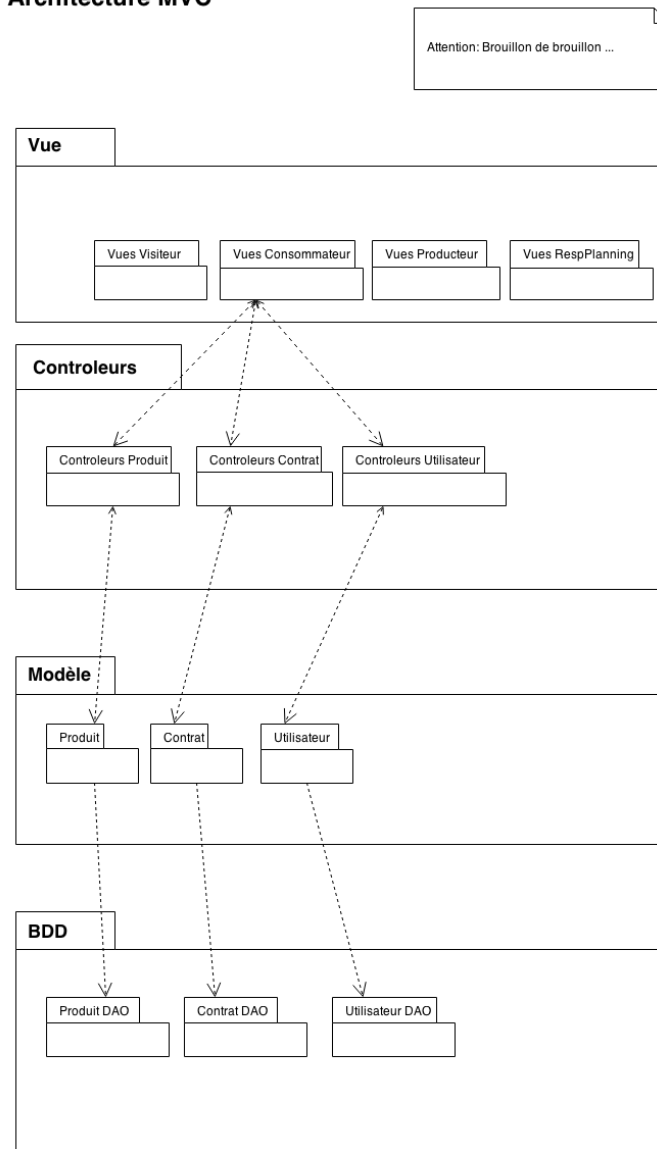


FIGURE 23: Diagramme de classes d'analyse.

II CONCEPTION

II.1 Architecture générale

Architecture MVC



un peu plus détaillé : exemple Consommateur

FIGURE 24: Architecture logicielle.

II.3 Diagrammes de séquence

TODO

II.4 Diagrammes d'états-transitions

TODO

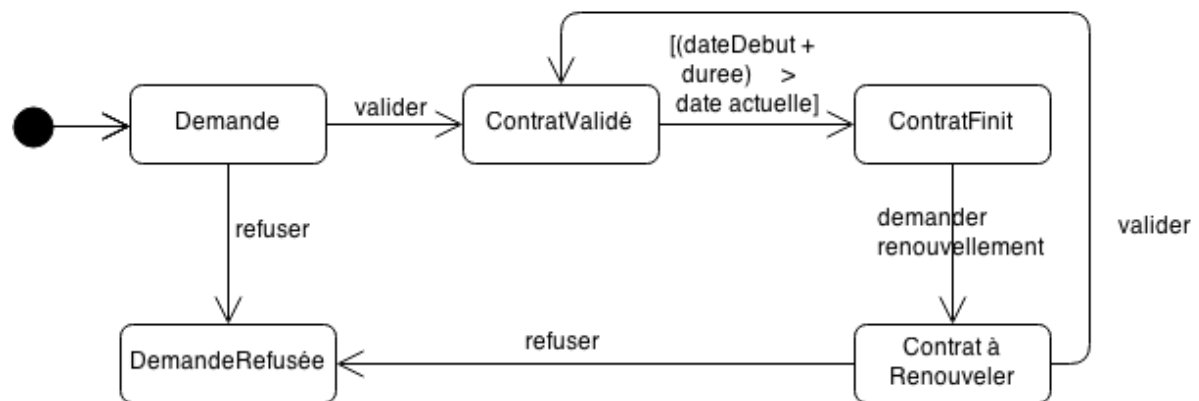


FIGURE 26: Cycle de vie d'un contrat

III MANUEL UTILISATEUR

TODO

IV BILAN SUR LES OUTILS DE MODÉLISATION

Afin de réaliser nos différents diagrammes, nous avons utilisé l'application web *Draw.io Pro*¹.

Nous n'avons pas rencontré de difficulté particulière à ce niveau. Les formes "UML" et "SysML" disponibles dans *Draw.io* permettent de réaliser l'ensemble des diagrammes de la norme UML2.

1. Draw.io : www.draw.io