

DTU/DF N°1	U1 : Visiteur	DF2 : Gestion Clientèle
ALT		
T.1.2.1) consulter l'accueil du site		
DTU/DF N°2	U2 : Destinataire occasionnel	DF2 : Gestion Clientèle
ALT		
T.2.2.1) s'identifier sur l'interface "client"		
T.2.2.2) consulter l'état de la livraison		
T.2.2.3) faire une réclamation sur le reçu si le coli est en mauvais état		
DTU/DF N°3	U3 : Destinataire régulier	DF2 : Gestion Clientèle
ALT		
T.3.2.1) s'inscrire en tant que destinataire régulier		
T.3.2.2) modifier son mot de passe		
T.3.2.3) consulter l'état de la livraison		
T.3.2.4) faire une réclamation sur le reçu si le coli est en mauvais état		
DTU/DF N°4	U4 : Expéditeur	DF2 : Gestion Clientèle
ALT		
T.4.2.1) s'identifier sur l'interface "client"		
T.4.2.2) sélectionner un transporteur dans la liste proposée par le système		
T.4.2.3) consulter l'état de la livraison		
DTU/DF N°5	U5 : Livreur	DF1 : Gestion Livraisons
ALT		
T.5.1.1) s'identifier sur l'interface "livraison"		
T.5.1.2) visualiser la feuille de route (adresse, horaire prévu départ/arrivée, lieu de la prochaine livraison)		
T.5.1.3) mettre à jour l'état de la livraison ALT		
T.5.1.2.1) informer s'il est bloqué dans un bouchon		
T.5.1.2.2) informer qu'un incident s'est produit		
T.5.1.2.3) signaler la fin de la livraison ALT		
T.5.1.2.3.1) informer que le colis a été livré (heure de livraison, heure de départ)		
T.5.1.2.3.2) informer que le colis a été livré mais en mauvais état (heure de livraison, heure de départ)		
T.5.1.2.3.3) informer que le colis n'a pas pu être livré (heure, cause, heure de départ)		
DTU/DF N°6	U6 : Secrétaire	DF1 : Gestion Livraisons
ALT		
T.6.1.1) effectuer la modification d'une livraison à la place du client		
T.6.1.2) informe superviseur si toutes les livraisons prévues pour une plage horaire ne peuvent toutes être effectuées et communique les autres disponibilités des destinataires		
DTU/DF N°7	U6 : Secrétaire	DF2 : Gestion Clientèle
ALT :		
T.6.2.1) Proposer de nouvelles plages horaires de livraison aux clients ALT		
T.6.2.1.1) En cas de plage horaire comblée		
T.6.2.1.2) En cas d'absence du client destinataire, ou non livraison		
T.6.2.2) Gère les facturations		
T.6.2.3) Gère les réclamations		
T.6.2.4) Effectue les enquêtes de satisfaction client		
T.6.2.5) Effectue les tâches des clients qui ne sont pas à l'aise avec internet		
DTU/DF N°8	U7 : Superviseur	DF1 : Gestion Livraisons
ALT		
T.7.1.1) s'identifier sur l'interface "supervision"		
T.7.1.2) consulter l'état de la livraison		
T.7.1.3) demande au système de calculer les feuilles de route pour le lendemain		
T.7.1.4) Modifie en temps réel les feuilles de route		
T.7.1.5) Valide feuilles de route		
T.7.1.6) Edite une version papier des feuilles de route pour les livreurs		
T.7.1.7) Demander l'annulation des modifications apportées à la feuille de route		
DTU/DF N°9	U7 : Superviseur	DF2 : Gestion Clientèle
ALT		
T.7.2.1) Gère les facturations s'il n'y a pas de secrétaire.		
T.7.2.2) Gère les réclamations s'il n'y a pas de secrétaire		
T.7.2.3) Effectue les enquêtes de satisfaction client s'il n'y a pas de secrétaire.		
DTU/DF N°10	U8 : Directeur	DF1 : Gestion Livraisons
ALT		
T.8.1.1) Elabore des tableaux de bord pour manager son service.		
T.8.1.2) Effectuer la modification d'une livraison à la place d'un client si pas de secrétaire		
T.8.1.3) s'identifier sur l'interface "supervision" si pas de superviseur		
T.8.1.4) consulter l'état de la livraison si pas de superviseur		
T.8.1.5) Modifie en temps réel les feuilles de route si pas de superviseur		
DTU/DF N°11	U8 : Directeur	DF2 : Gestion Clientèle
ALT		
T.8.2.1) Etablit des contrats.		
T.8.2.2) Gère les facturations s'il n'y a pas de secrétaire ni de superviseur.		
T.8.2.3) Gère les réclamations s'il n'y a pas de secrétaire ni de superviseur.		
T.8.2.4) Effectue les enquêtes de satisfaction client s'il n'y a pas de secrétaire ni de superviseur		
DTU/DF N°12	U9 : Membre DSI	DF1 : Gestion Livraisons
ALT		
T.9.1.1) Ajoute les entreprises de transport au système		
DTU/DF N°13	U9 : Membre DSI	DF2 : Gestion Clientèle
ALT		
T.9.2.1) accède à l'interface de gestion client		
DTU/DF N°14	U9 : Membre DSI	DF3 : Administration SI
ALT		
T.9.3.1) Remplacement du matériel informatique défectueux		
T.9.3.2) Corrige les potentiels bugs du système		