user\_XX\_DASHBOARD\_ADMIN\_GESTION\_UTILISATEUR

Besoin utilisateur

En tant qu’**administrateur** je veux **pouvoir gérer les utilisateurs** dans le but de **les créer, les supprimer, les modifier**.

Description du processus

* Je me connecte en tant qu’administrateur.
* Je clique sur l’onglet « Personnes » du tableau d’administration.
* Je clique sur le sous-onglet « Utilisateurs ».
* Je vois un bouton « Créer un utilisateur ».
* En-dessous, je vois une liste de l’ensemble des utilisateurs déjà existants.
* Je peux filtrer les utilisateurs par rôle.
* Je peux chercher un utilisateur spécifique en remplissant un champ « Rechercher », puis en cliquant sur le bouton « Rechercher ».
* Lorsque je commence à taper le nom d’un utilisateur, une auto-complétion me propose les utilisateurs correspondants.
* À côté de chaque utilisateur, je peux cliquer sur un bouton avec une liste déroulante permettant de « Modifier » ou « Supprimer » l’utilisateur.
* Lorsque je souhaite modifier un utilisateur, je suis redirigé vers une page contenant les champs préremplis et modifiables.
* Je clique sur le bouton « Valider les modifications ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Utilisateurs ».
* Lorsque je souhaite supprimer un utilisateur, je suis redirigé vers une page de confirmation.
* Je coche si je souhaite désactiver ou supprimer complètement son compte.
* Je coche si je souhaite conserver ou supprimer les contenus qu’il a posté sur le site web.
* Je clique sur le bouton « Confirmer ».
* Je coche ou non une case « Envoyer un e-mail de confirmation à l’utilisateur ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Utilisateurs ».
* Je clique sur le bouton « Créer un utilisateur ».
* Je suis redirigé vers une page de création.
* Je remplis le champ « Nom » avec le nom de famille.
* Je remplis le champ « Prénom » avec le prénom.
* Je remplis le champ « Adresse e-mail » avec l’adresse e-mail.
* Je remplis le champ « Date de naissance » avec la date de naissance avec la possibilité de cliquer sur un calendrier sous forme d’icône à droite du champ.
* Je remplis le champ « Activité socio-professionnelle » en sélectionnant une activité parmi celles proposées dans un menu déroulant.
* Je remplis le champ « Code pin » avec le code pin de mon choix.
* Je remplis le champ « Confirmer le code pin » en confirmant le code pin ».
* J’assigne un rôle à l’utilisateur parmi « Administrateur, créateur de contenu ou membre ».
* Je coche ou non une case « Envoyer un e-mail de validation à l’utilisateur ».
* Je valide l’inscription en cliquant sur le bouton « Créer ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Utilisateurs ».

*Si tous les champs sont correctement remplis je l’inscris en base de données, sinon des messages d’erreurs s’affichent au niveau des champs correspondants.*

Description de l’interface utilisateur

Cf. Maquette n°#.

Règles de gestion complémentaires

- L’e-mail doit être sous la forme nom d'utilisateur, suivi d’un arobase, puis du nom de domaine de l’hébergeur mail.

- La date de naissance doit être postérieure à la date du jour et sous le format jj/mm/aaaa.

- Le code pin doit être composé de 4 chiffres.

- Lorsqu’un utilisateur s’inscrit sur le site web, un e-mail de validation lui est envoyé automatiquement sur lequel il doit cliquer sur un lien afin de confirmer son inscription. Cet e-mail a une durée limitée de 48 heures. Lorsque la validation a été effectuée, un e-mail de confirmation de création du compte lui est envoyé.

Critères d’acceptation

- À côté de chaque champ obligatoire figure une étoile indiquant que ces champs le sont.

- S’ils ne sont pas remplis, au moment de cliquer sur « Valider », la validation n’est pas acceptée. L’encadrement des champs non remplis apparaît en rouge accompagné d’un message également en rouge incitant à les remplir.

- En cas de codes PIN non conformes, un message en rouge indique que les codes ne correspondent pas.

- Après chaque action validée, un message de confirmation de l’action effectuée s’affiche en vert.

Estimation

X points, X heures.

user\_XX\_DASHBOARD\_ADMIN\_GESTION\_ROLE\_UTILISATEUR

Besoin utilisateur

En tant qu’**administrateur** je veux **pouvoir créer, gérer et assigner des rôles aux utilisateurs** dans le but de **leur accorder ou restreindre des droits d’utilisation du site web**.

Description du processus

* Je me connecte en tant qu’administrateur.
* Je clique sur l’onglet « Personnes » du tableau d’administration.
* Je clique sur le sous-onglet « Droits ».
* Je vois un bouton « Créer un rôle ».
* En-dessous, je vois une liste des différents rôles déjà existants.
* À côté de chaque rôle, je clique sur un bouton avec une liste déroulante permettant soit de le « Modifier », soit de le « Supprimer », à l’exception des rôles « Administrateur », « Membre » et « Utilisateur ».
* Lorsque je souhaite modifier un rôle, je suis redirigé vers une page listant tous ses droits avec la possibilité de les modifier via des cases à cocher ou à décocher.
* Je clique sur le bouton « Valider les modifications ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Droits ».
* Lorsque je souhaite supprimer un rôle, je suis redirigé vers une page de confirmation.
* Si je souhaite toujours supprimer le rôle, je clique sur le bouton « Confirmer ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Droits ».
* Je clique sur le bouton « Créer un rôle ».
* Je suis redirigé vers une page de création.
* Je remplis le champ « Nom ».
* Je coche les droits à accorder parmi une liste de l’ensemble des droits de gestion du site web.
* Je clique sur le bouton « Valider ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Droits ».

Description de l’interface utilisateur

Cf. Maquette n°#.

Règles de gestion complémentaires

- L’administrateur doit avoir par défaut tous les droits et ceux-ci ne doivent pas être modifiables.

- Les droits assignés au rôle utilisateur sont automatiquement aux autres rôles par défaut.

Critères d’acceptation

- Si le champ « Nom » n’est pas rempli au moment de cliquer sur « Valider », la validation n’est pas acceptée. L’encadrement du champ apparaît en rouge accompagné d’un message également en rouge incitant à le remplir.

- Après chaque action validée, un message de confirmation de l’action effectuée s’affiche en vert.

Estimation

X points, X heures.

user\_XX\_DASHBOARD\_ADMIN\_GESTION\_CATEGORIES

Besoin utilisateur

En tant qu’**administrateur** je veux **pouvoir gérer des catégories pour les articles** dans le but de **les créer, éditer et supprimer**.

Description du processus

* Je me connecte en tant qu’administrateur.
* Je clique sur l’onglet « Contenu » du tableau d’administration.
* Je clique sur le sous-onglet « Catégories ».
* Je vois un bouton « Créer une catégorie ».
* En-dessous, je vois une liste des différentes catégories déjà existantes.
* À côté de chaque catégorie, je clique sur un bouton avec une liste déroulante permettant soit de la « Modifier », soit de la « Supprimer ».
* Lorsque je souhaite modifier une catégorie, je suis redirigé vers une page contenant le champ « Nom » prérempli et modifiable.
* Je clique sur le bouton « Valider les modifications ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Catégories ».
* Lorsque je souhaite supprimer une catégorie, je suis redirigé vers une page de confirmation.
* Si je souhaite toujours supprimer la catégorie, je clique sur le bouton « Confirmer ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Catégories ».
* Je clique sur le bouton « Créer une catégorie ».
* Je suis redirigé vers une page de création.
* Je remplis le champ « Nom ».
* Je clique sur le bouton « Valider ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Catégories ».

Description de l’interface utilisateur

Cf. Maquette n°#.

Règles de gestion complémentaires

Critères d’acceptation

- Si le champ « Nom » n’est pas rempli au moment de cliquer sur « Valider », la validation n’est pas acceptée. L’encadrement du champ apparaît en rouge accompagné d’un message également en rouge incitant à le remplir.

- Après chaque action validée, un message de confirmation de l’action effectuée s’affiche en vert.

Estimation

X points, X heures.

user\_XX\_DASHBOARD\_ADMIN\_GESTION\_SONDAGES

Besoin utilisateur

En tant qu’**administrateur** je veux **pouvoir gérer des sondages** dans le but de **les créer, éditer et supprimer**.

Description du processus

* Je me connecte en tant qu’administrateur.
* Je clique sur l’onglet « Contenu » du tableau d’administration.
* Je clique sur le sous-onglet « Sondages ».
* Je vois un bouton « Créer un sondage ».
* En-dessous, je vois une liste des différents sondages déjà existants.
* À côté de chaque sondage, je clique sur un bouton avec une liste déroulante permettant soit de le « Modifier », soit de le « Supprimer ».
* Lorsque je souhaite modifier un sondage, je suis redirigé vers sa page de modification.
* Je peux modifier le champ « Nom » prérempli.
* Je peux modifier les différentes réponses ou en ajouter.
* Je clique sur le bouton « Valider les modifications ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Sondages ».
* Lorsque je souhaite supprimer un sondage, je suis redirigé vers une page de confirmation.
* Si je souhaite toujours supprimer le sondage, je clique sur le bouton « Confirmer ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Sondages ».
* Je clique sur le bouton « Créer un sondage ».
* Je suis redirigé vers une page de création.
* Je remplis le champ « Nom ».
* Je clique sur le bouton « Plus » afin d’ajouter une réponse.
* Je clique sur le bouton « Valider ».
* Je suis redirigé vers la page principale du sous-onglet « Sondages ».

Description de l’interface utilisateur

Cf. Maquette n°#.

Règles de gestion complémentaires

- Chaque sondage doit avoir au minimum deux réponses possibles pour être créé.

- Les réponses de chaque sondage se présentent sous la forme d’une liste avec des boutons radios.

- Il ne doit être possible de valider qu’une seule réponse par sondage.

- Un utilisateur ne peut répondre qu’une seule fois par sondage.

Critères d’acceptation

- Si le champ « Nom » n’est pas rempli au moment de cliquer sur « Valider », la validation, n’est pas acceptée. L’encadrement du champ apparaît en rouge accompagné d’un message également en rouge incitant à le remplir.

- Après chaque action validée, un message de confirmation de l’action effectuée s’affiche en vert.

- Si un utilisateur a déjà répondu au sondage auquel il accède, il ne verra que les résultats sans la possibilité de revoter.

Estimation

X points, X heures.

user\_XX\_MEMBRE\_SONDAGES

Besoin utilisateur

En tant que **membre** je veux **pouvoir accéder aux sondages** dans le but de **voter**.

Description du processus

* Je me connecte en tant que membre.
* Je clique sur « Sondages » dans le menu principal.
* Je suis redirigé sur la page en question listant les différents sondages en cours.
* Je clique sur le sondage auquel je souhaite voter.
* Je sélectionne une réponse.
* Je clique sur le bouton « Voter ».
* Je clique sur le bouton « Confirmer mon vote ».
* Une fois mon vote validé, je vois les résultats.
* Dans « Mon compte », je clique sur « Sondages ».
* Je vois une liste des sondages auxquels j’ai participé.

Description de l’interface utilisateur

Cf. Maquette n°#.

Règles de gestion complémentaires

- Si aucun sondage n’est ouvert, un message en informe le membre.

- Un membre ne peut voter qu’une seule fois à un sondage.

Critères d’acceptation

- Si un membre accède à un sondage auquel il a déjà voté, il voit directement les résultats sans la possibilité de revoter.

- Un membre ne peut sélectionner qu’une seule réponse parmi celles proposées dans chaque sondage.

Estimation

X points, X heures.

user\_XX\_UTILISATEUR\_MENTIONS\_LEGALES

Besoin utilisateur

En tant qu’**utilisateur** je veux **pouvoir accéder aux mentions légales** dans le but de **prendre connaissance des règles du site web**.

Description du processus

* J’accède au site web en tant qu’utilisateur.
* Je clique sur « Mentions légales » dans le menu principal.
* Je suis redirigé sur la page en question.
* Je vois la politique du site web en matière de protection des données.
* Je vois la politique du site web en matière de droits d’auteur.
* Je vois qui est en charge de la production du site web.

Description de l’interface utilisateur

Cf. Maquette n°#.

Règles de gestion complémentaires

Critères d’acceptation

Estimation

X points, X heures.