|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Titre du cas d’utilisation : Ajouter un billet de travail** | | **Numéro: P04-DN-05** |
|  | | |
| **Description: Permet d’ajouter un billet de travail dans la liste des billets non  « confirmés »** | | |
| **Acteur primaire: Chef d’équipe** | | |
| **Acteur secondaire :** | | |
| **Date de création : 09 novembre 2015** | **Date de modification : 17 Novembre 2015** | |
| **Version : 1.1** | **Responsable : Guillaume St-Gelais** | |
|  | | |
| **Préconditions :** -Le cas de test concerné existe déjà  **-**L’utilisateur authentifié possède les droits permettant d’ajouter un billet | | |
| **Déclencheur :**Le chef d’équipe souhaite ajouter un billet | | |
| **Processus nominal :**   1. Le système affiche la page « Détails – Billet de Travail » vide dans un autre onglet. 2. L’utilisateur entre le numéro du billet, la date de création, la date de livraison, la durée estimée, le statut, la difficulté et la priorité du billet. 3. L’utilisateur appuie sur « Enregistrer ». 4. Le système affiche un message de confirmation. 5. L’utilisateur confirme. 6. Le système enregistre le Billet de Travail dans la base de données. | | |
| **Arrêt :**  **Le processus se termine normalement**  **Le processus peut être annulé à tout moment** | | |
| **Post Conditions :**  **Le système met à jour la base de données : Billet de Travail**  **Le système sélectionne le Billet de Travail nouvellement crée.**  **Le système ferme la page « Détails – Billet de Travail ».** | | |
|  | | |
| **Exceptions/Extensions:**  E2 : Assigner le billet à un testeur  Début : 2   1. L’utilisateur ouvre la fonction de recherche. 2. L’utilisateur recherche les testeurs. 3. Le système affiche les testeurs. 4. L’utilisateur sélectionne un testeur. 5. Le système enregistre le testeur sélectionné. 6. L’utilisateur assigne le billet au testeur enregistré   Retour : 3 | | |
| **Scénarios Alternatif :**  **A1 : modifier** un Billet de Travail  Début : 1   1. Le système affiche la page « Details – Billet de Travail » avec les informations du billet sélectionné, dans un autre onglet. 2. L’utilisateur appuie sur le bouton « Modifier ». 3. L’utilisateur saisit les informations qu’il désire modifier.   Retour : 6  **A2 : supprimer** un Billet de Travail  Début : 1   1. Le système affiche la page « Details – Billet de Travail » avec les informations du billet sélectionné, dans un autre onglet. 2. L’utilisateur appuie sur le bouton « Supprimer » 3. Le système affiche un message de confirmation. 4. L’utilisateur confirme. 5. Le système supprime le Billet de Travail dans la Base de données.   Retour : 6 | | |
|  | | |
| **Contraintes non-fonctionnelles:**   * Aucune | | |
| **Contraintes liées à l'IHM:**   * Les pages sont accessibles sur le web. | | |
| **Divers:** La page « détails – Billet de Travail» s’ouvre avec un double-clic sur une ligne ou avec le bouton « Détails ».   * Lors du retour à la page précédente, s’il a eu un ajout celui-ci est sélectionné. | | |