# Ergonomie

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *A.1- Connexion* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir accéder à l'application | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier l'ergonomie de la page de connexion et des pages relatives | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | Lancement de l'application. |  |  |  | |  |
| **2** | Cliquer sur "Mot de passe oublié" |  |  |  | |  |
| **3** | Saisir un login valide. |  |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur "Continuer".  S'identifier avec mdp changé entre 35 et 44 jours auparavant. |  |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur "Changer le mdp… maintenant" |  |  |  | |  |
| **6** | Cliquer sur "Annuler".  S'identifier avec un mdp non changé depuis plus de 45jrs. |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *A.2*  – *Profil du responsable magasin* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir se connecter en tant que responsable magasin. | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier l'ergonomie de la page d'accueil du responsable magasin et des pages relatives. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | S'identifier en tant que responsable magasin. |  |  | Vérifier la date, la date de maj et l'identifiant. | |  |
| **2** | Cliquer sur l'onglet "Palmarès".  Vérifier la présence de "Palmarès" dans le titre de la fenêtre. |  |  | Vérifier la présence de l'icône "graphique" | |  |
| **3** | Cliquer sur l'icône "graphique" |  |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur l'onglet *Historique*  Vérifier la présence de *Historique* dans le titre de la fenêtre. |  |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur l'icône "graphique" |  |  |  | |  |
| **6** | Cliquer sur l'onglet "Détails"  Vérifier la présence de "Détails" dans le titre de la fenêtre. |  |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur l'onglet "Etude" |  |  |  | |  |
| **8** | Cliquer sur "Etape 2 : sélection des résultats" |  |  |  | |  |
| **9** | Cliquer sur "Etape 3 : sélection des paramètres…" |  |  |  | |  |
| **10** | Cliquer sur "Etape 4 : modalités…" |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *A.3*  – *Profil du responsable régional* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir se connecter en tant que responsable régional. | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier l'ergonomie de la page d'accueil du responsable régional et des pages relatives. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | S'identifier en tant que responsable régional. |  |  | Vérifier la date, la date de maj et l'identifiant. | |  |
| **2** | Cliquer sur l'onglet "Palmarès".  Vérifier la présence de "Palmarès" dans le titre de la fenêtre. |  |  | Vérifier la présence de l'icône "graphique" | |  |
| **3** | Cliquer sur l'icône "graphique" |  |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur l'onglet *Historique*  Vérifier la présence de *Historique* dans le titre de la fenêtre. |  |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur l'icône "graphique" |  |  |  | |  |
| **6** | Cliquer sur l'onglet "Détails"  Vérifier la présence de "Détails" dans le titre de la fenêtre. |  |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur l'onglet "Etude" |  |  |  | |  |
| **8** | Cliquer sur "Etape 2 : sélection des résultats" |  |  |  | |  |
| **9** | Cliquer sur "Etape 3 : sélection des paramètres…" |  |  |  | |  |
| **10** | Cliquer sur "Etape 4 : modalités …" |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *A.4*  – *Profil du directeur commercial* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir se connecter en tant que directeur commercial. | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier l'ergonomie de la page d'accueil du directeur commercial et des pages relatives. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | S'identifier en tant que directeur commercial |  |  | Vérifier la date, la date de maj et l'identifiant. | |  |
| **2** | Cliquer sur l'onglet "Palmarès".  Vérifier la présence de "Palmarès" dans le titre de la fenêtre. |  |  | Vérifier la présence de l'icône "graphique" | |  |
| **3** | Cliquer sur l'icône "graphique" |  |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur l'onglet *Historique*  Vérifier la présence de *Historique* dans le titre de la fenêtre. |  |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur l'icône "graphique" |  |  |  | |  |
| **6** | Cliquer sur l'onglet "Détails"  Vérifier la présence de "Détails" dans le titre de la fenêtre. |  |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur l'onglet "Etude" |  |  |  | |  |
| **8** | Cliquer sur "Etape 2 : sélection des résultats" |  |  |  | |  |
| **9** | Cliquer sur "Etape 3 : sélection des paramètres…" |  |  |  | |  |
| **10** | Cliquer sur "Etape 4 : modalités …" |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *A.5*  – *Profil du chef de produits* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**   * Pouvoir se connecter en tant que chef de produits * Présence d'une nouvelle étude | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier l'ergonomie de la page d'accueil du *chef de produits* et des pages relatives | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | Se connecter en tant que chef de produit. |  |  |  | |  |
| **2** | Ouvrir une nouvelle étude. |  |  |  | |  |
| **3** | Cliquer sur *éditer les statistiques*.  Choisir *Exporter*. |  |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur *suivant* |  |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur *suivant* |  |  |  | |  |
| **6** | Cliquer sur  *Exporter (?)* |  |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur  *ok* |  |  |  | |  |
| **8** | Cliquer sur  *ok* |  |  |  | |  |
| **9** | Cliquer sur  *exporter* |  |  |  | |  |
| **10** | Annuler.  Recommencez en cliquant sur  *éditer les statistiques*.  Choisir *Importer*. |  |  |  | |  |
| **11** | Cliquer sur  *Suivant, suivant*. |  |  |  | |  |
| **12** | Cliquer sur  *Annuler*. |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *A.6*  – *Aide* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir se connecter à l'application | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier l'ergonomie des pages d'aide. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | Cliquer sur "Aide" |  |  |  | |  |
| **2** | Cliquer sur "Sommaire" |  |  |  | |  |
| **3** | Cliquer sur "Rechercher" |  |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur "Index" |  |  |  | |  |

# Navigation

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** B*.1- Connexion* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir accéder à l'application.  Avoir un compte avec mot de passe de plus de 45 jours.  Avoir un compte avec mot de passe changé il y a 35 à 44 jours . | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier la bonne navigation à partir de la page de connexion. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | Lancement de l'application. | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **2** | Cliquer sur "Mot de passe oublié". | Affichage de l'écran "mot de passe oublié partie 1". |  |  | |  |
| **3** | Saisir un login invalide. | Affichage de l'écran "mot de passe oublié partie 1". |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur "Annuler". | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur "Mot de passe oublié". | Affichage de l'écran "mot de passe oublié partie 1". |  |  | |  |
| **6** | Saisir un login valide et "envoyer". | - Affichage de l'écran "mot de passe oublié partie 2".  - Reception d'un mail contenant le mdp |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur continuer | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **8** | S'identifier avec un login invalide. | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **9** | S'identifier avec un mdp invalide. | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **10** | S'identifier avec mdp changé entre 35 et 44 jours auparavant. | Affichage de l'interface "Avertissement Mot de passe". |  |  | |  |
| **11** | Cliquez sur "Continuer". | Affichage de la page d'accueil. |  |  | |  |
| **12** | Se déconnecter et relancer l'application | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **13** | S'identifier avec mdp changé entre 35 et 44 jours auparavant. | Affichage de l'interface "Avertissement Mot de passe". |  |  | |  |
| **14** | Cliquer sur "Changer de mot de passe maintenant". | Affichage de l'interface "Changement de mot de passe". |  |  | |  |
| **15** | Cliquer sur "Annuler" | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **16** | Refaire étape 13 et 14.  Saisir un identifiant invalide. | Affichage de l'interface "Changement de mot de passe". |  |  | |  |
| **17** | Saisir un mdp invalide. | Affichage de l'interface "Changement de mot de passe". |  |  | |  |
| **18** | Saisir identifiant et mdp valides, puis 2 mdp différents | Affichage de l'interface "Changement de mot de passe". |  |  | |  |
| **19** | Saisir identifiant, mdp valides. 2 mêmes nouveaux mdp. | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **20** | Se connecter avec ces nouveaux identifiants. | Affichage de la page d'accueil. |  |  | |  |
| **21** | Se déconnecter et relancer l'application. | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **22** | Se connecter avec un mdp valide non changé depuis plus de 45 jours. | Affichage de l'interface "Changement de mot de passe obligatoire". |  |  | |  |
| **23** | Saisir un mdp invalide | Affichage de l'interface "Changement de mot de passe obligatoire". |  |  | |  |
| **24** | Saisir un mdp valide, puis 2 mdp différents. | Affichage de l'interface "Changement de mot de passe obligatoire". |  |  | |  |
| **25** | Cliquer sur "Annuler" | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **26** | Répéter étape 22 et saisir correctement. | Affichage de l'interface principale. |  |  | |  |
| **27** | Se connecter avec ces nouveaux identifiants | Affichage de la page d'accueil. |  |  | |  |
| **28** | Se déconnecter et relancer l'application.  Cliquer sur "Quitter". | Sortie de l'application. |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *B.2*  – *Profil du responsable magasin* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir se connecter en tant que responsable magasin. | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier la navigation de la page d'accueil du responsable magasin et des pages relatives. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | S'identifier en tant que responsable magasin. |  |  | Vérifier la date, la date de maj et l'identifiant.  Vérifier l'exactitude des informations. | |  |
| **2** | Cliquer sur l'onglet "Palmarès". | Filtres par défaut :  - Devise : Euro  - Localisation : Régional  - Période : période, mois précédant le mois courant  - Indicateur : Tous  - Caractéristiques : Toutes  - Familles d’articles : Toutes |  |  | |  |
| **3** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau tableau généré. |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur l'icône *graphique*.  Par clique droit, faire varier le type de graphique. |  |  |  | |  |
| **5** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau graphique généré. |  |  | |  |
| **6** | Cliquer sur l'icône "tableau" | Retour à la version tableau. |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur l'onglet *Historique*. | Filtres par défaut :  - Devise : Euro  - Localisation : Régional  - Période : Cumul, Novembre 2008  - Indicateur : Chiffre d’affaires  - Caractéristiques : Toutes  - Familles d’articles : Toutes |  |  | |  |
| **8** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau tableau généré. |  |  | |  |
| **9** | Cliquer sur l'icône *graphique*.  Par clique droit, faire varier le type de graphique. |  |  |  | |  |
| **10** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau graphique généré. |  |  | |  |
| **11** | Cliquer sur l'icône "tableau" | Retour à la version tableau. |  |  | |  |
| **12** | Cliquer sur l'onglet "Détails" |  |  |  | |  |
| **13** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau tableau généré. |  |  | |  |
| **14** | Cliquer sur l'icône *graphique* | Affichage de la version graphique. |  |  | |  |
| **15** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau graphique généré. |  |  | |  |
| **16** | Cliquer sur l'onglet "Etude".  Remplir l'objectif de l'étude. |  |  |  | |  |
| **17** | Cliquer sur "Etape 2 : sélection des résultats".  Sélectionner des résultats. |  |  |  | |  |
| **18** | Cliquer sur "Etape 3 : sélection des paramètres…".  Sélectionner les paramètres |  |  |  | |  |
| **19** | Cliquer sur "Etape 4 : Modalité…"  Spécifier l'échéance.  Envoyer. |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** B*.3*  – *Profil du responsable régional* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir se connecter en tant que responsable régional. | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier la navigation de la page d'accueil du responsable régional et des pages relatives. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | S'identifier en tant que responsable régional. |  |  | Vérifier la date, la date de maj et l'identifiant.  Vérifier l'exactitude des informations. | |  |
| **2** | Cliquer sur l'onglet "Palmarès". | Filtres par défaut :  - Une localisation régionale : à savoir la région dont l’utilisateur est responsable  - Le chiffre d’affaires  - Toutes caractéristiques détaillées  - Le mois en cours |  | Vérifier la présence de l'icône "graphique" | |  |
| **3** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau tableau généré.  Vérifier :  - Grisement du filtre "Famille d'article".  - Exclusivité des éléments "régional" et "national" dans le filtre "localisation". |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur l'icône "graphique".  Par clique droit, faire varier le type de graphique. |  |  |  | |  |
| **5** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau graphique généré. |  |  | |  |
| **6** | Cliquer sur l'icône "tableau" | Retour à la version tableau. |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur l'onglet *Historique* |  |  |  | |  |
| **8** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau tableau généré. |  |  | |  |
| **9** | Cliquer sur l'icône *graphique*.  Par clique droit, faire varier le type de graphique. |  |  |  | |  |
| **10** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau graphique généré. |  |  | |  |
| **11** | Cliquer sur l'icône "tableau" | Retour à la version tableau. |  |  | |  |
| **12** | Cliquer sur l'onglet "Détails" | Filtres par défaut :  - chiffre d’affaires pour tous les mois de l’année  - Toutes caractéristiques confondues |  |  | |  |
| **13** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance avec le nouveau graphique généré. |  |  | |  |
| **13** | Cliquer sur l'onglet "Etude".  Remplir l'objectif de l'étude. |  |  |  | |  |
| **14** | Cliquer sur "Etape 2 : sélection des résultats".  Sélectionner des résultats. |  |  |  | |  |
| **15** | Cliquer sur "Etape 3 : sélection des paramètres…".  Sélectionner les paramètres |  |  |  | |  |
| **16** | Cliquer sur "Etape 4 : Modalité…"  Spécifier l'échéance.  Envoyer. |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *B.4*  – *Profil du directeur commercial* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir se connecter en tant que directeur commercial. | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier la navigation de la page d'accueil du directeur commercial et des pages relatives. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | S'identifier en tant que directeur commercial Vérifier l'exactitude des informations.  Vérifier les légendes en survolant les régions. | Filtre par défaut :  -le mois précédent  - toutes familles  - toutes enseignes. |  | Vérifier la date, la date de maj et l'identifiant. | |  |
| **2** | Jouer avec les filtres | Vérifier la concordance. |  |  | |  |
| **3** | Cliquer sur l'onglet "Palmarès".  Vérifier la présence de "Palmarès" dans le titre de la fenêtre. | Colonne de tri surlignée. |  |  | |  |
| **4** | Jouer avec les filtres et changer la colonne de tri. | Vérifier la concordance. |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur l'icône "graphique" |  |  |  | |  |
| **6** | Cliquer sur l'onglet *Historique*  Vérifier la présence de *Historique* dans le titre de la fenêtre. |  |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur l'icône "graphique" |  |  |  | |  |
| **8** | Cliquer sur l'onglet "Détails"  Vérifier la présence de "Détails" dans le titre de la fenêtre. |  |  |  | |  |
| **9** | Cliquer sur l'onglet "Etude".  Remplir l'objectif de l'étude. |  |  |  | |  |
| **10** | Cliquer sur "Etape 2 : sélection des résultats".  Sélectionner des résultats. |  |  |  | |  |
| **11** | Cliquer sur "Etape 3 : sélection des paramètres…".  Sélectionner les paramètres |  |  |  | |  |
| **12** | Cliquer sur "Etape 4 : Modalité…"  Spécifier l'échéance.  Envoyer. |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** B*.5*  – *Profil du chef de produits* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**   * Pouvoir se connecter en tant que chef de produits * Présence de plusieurs études dont une nouvelle étude | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier la navigation de la page d'accueil du *chef de produits* et des pages relatives | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | Se connecter en tant que chef de produit.  Vérifier l'exactitude des études. |  |  |  | |  |
| **2** | Faire jouer les filtres. | - affichage d'un calendrier lors d'un clic sur une date. |  |  | |  |
| **3** | Ouvrir une nouvelle étude en double cliquant dessus. |  |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur *éditer les statistiques*.  Choisir *Exporter*. |  |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur *suivant* |  |  |  | |  |
| **6** | Cliquer sur *suivant* |  |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur  *Exporter (?)* |  |  |  | |  |
| **8** | Cliquer sur  *ok* |  |  |  | |  |
| **9** | Cliquer sur  *ok* |  |  |  | |  |
| **10** | Cliquer sur  *exporter* |  |  |  | |  |
| **11** | OK.  Recommencez en cliquant sur  *éditer les statistiques*.  Choisir *Importer*. |  |  |  | |  |
| **12** | Cliquer sur  *Suivant, suivant*. |  |  |  | |  |
| **13** | Cliquer sur  *Importer*. |  |  |  | |  |
| **14** | Dans l'étape 6, sélectionner word puis pdf et cliquer sur exporter. | Vérifier la concordance. |  |  | |  |
| **15** | Envoyer l'étude. |  |  |  | |  |
| **16** | Ouvrir une étude. | Affichage de l'étude. |  |  | |  |
| **17** | Dans le panneau "étape 1", cliquer sur refuser. | Ouverture d'Outlook. |  |  | |  |
| **18** | Revenir à l'écran d'accueil. | Affichage de la liste des études |  |  | |  |
| **19** | Vérification du rejet de l'étude précédente | Le statut de l'étude précédente est à "Rejetée". |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *B.6*  – *Aide* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Etre connecté à l'application | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier la navigation des pages d'aide. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **1** | Cliquer sur "Aide" |  |  |  | |  |
| **2** | Cliquer sur "Sommaire" |  |  |  | |  |
| **3** | Cliquer sur "Rechercher" |  |  |  | |  |
| **4** | Rechercher "étude". | Affichage d'une page de résultat. |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur "Index" |  |  |  | |  |
| **6** | Parcourir toutes les pages l'index. | Affichage dechaque page demandée. |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénario :** *B.7*  – *Barre d'outils* | | | | | *en cours* | |
| **Pré-requis :**  Pouvoir se connecter à l'application avec tous les profils. | | | | | | |
| **Descriptif :**  Vérifier les fonctionnalités de la barre d'outil. | | | | | | |
| **Actions** | | **Résultat souhaité** | **Résultat constaté** | **Commentaire** | | **OK** |
| **N°** | **Libellé** |  |  |  | |  |
| **0** | Se connecter. | Page d'accueil. |  |  | |  |
| **1** | Sur une page au hasard, cliquer sur "impression". | Affiche une fenêtre d’aperçu  avant impression des éléments  à imprimer. |  |  | |  |
| **2** | Cliquer sur "Exporter sous" | Affichage d'une petite fenêtre "Fichiers Word, Excel et PDF". |  |  | |  |
| **3** | Cliquer sur "Fichier Word" | Ouvre une fenêtre  d’enregistrement typique, où l’utilisateur peut choisir le nom de son fichier, son  emplacement. Le fichier est  enregistré en format Word. |  |  | |  |
| **4** | Cliquer sur "Fichier Excel" | Ouvre une fenêtre  d’enregistrement typique, où l’utilisateur peut choisir le nom de son fichier, son  emplacement. Le fichier est  enregistré en format Excel. |  |  | |  |
| **5** | Cliquer sur "Fichier PDF" | Ouvre une fenêtre  d’enregistrement typique, où l’utilisateur peut choisir le nom de son fichier, son  emplacement. Le fichier est  enregistré en format PDF. |  |  | |  |
| **6** | Revenir.  Cliquer sur "Envoyer par mail" | Affichage d'une petite fenêtre "Fichiers Word, Excel et PDF". |  |  | |  |
| **7** | Cliquer sur "Fichier Word" | Ouvre l’assistant mail courant de l’utilisateur, avec un fichier Word en pièce jointe. |  |  | |  |
| **8** | Cliquer sur "Fichier Excel" | Ouvre l’assistant mail courant de l’utilisateur, avec un fichier Excel en pièce jointe. |  |  | |  |
| **9** | Cliquer sur "Fichier PDF" | Ouvre l’assistant mail courant de l’utilisateur, avec un fichier PDF en pièce jointe. |  |  | |  |
| **10** | Revenir.  Cliquer sur Aide | Affichage de l'aide dans une nouvelle fenêtre. |  |  | |  |
| **11** | Revenir.  Cliquer sur "Déconnexion". | Affichage d'une fenêtre de confirmation déconnexion. |  |  | |  |
| **12** | Cliquer sur Valider. | Affichage de la page d'identification. |  |  | |  |
| **13** | Cliquer sur Valider. | Affichage de la page d'identification. |  |  | |  |
| **14** | Répéter les actions 1 à 13 sous tous les profils. |  |  |  | |  |