



**CAHIER
DE TEST**

PROJET : SIRH ORDC

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
I. LISTE DES TESTS À EFFECTUER.....	4
II. AUTHENTIFICATION.....	5
1. Connexion à l'application.....	5
III. EFFECTIFS.....	7
1. Visualisation d'agents.....	7
2. Création d'agents.....	10
IV. Dotation de flottes.....	12
1. Création d'agents.....	12
2. Soumettre demande de dotation de flotte.....	14
3. Soumettre demande de dotation de flotte.....	16
V. Heure supplémentaire.....	18
1. Création de demande d'heure supplémentaire.....	18
2. Autorisation et validation d'une demande d'heure supplémentaire.....	20
VI. Prêt et Avance.....	23
1. Création de demande prêt et avance.....	23
3. Validation d'une demande de prêt et d'avance.....	25
VII. Total des demandes.....	27
1. Transfert d'une demande.....	27

PREAMBULE

Le présent document (Cahier de Recette) a pour but de contractualiser les différents aspects de la livraison de l'application. Cela permet de vérifier que la version de l'application livrée correspond bien aux spécifications des besoins de **Orange Côte d'Ivoire** à travers un ensemble de tests et critères de validation.

I. LISTE DES TESTS À EFFECTUER

#	Liste Tests	Description
Authentification		
1	Connexion	Permet à l'utilisateur de se connecter à l'application
Effectif		
1	Effectif	Permet à l'utilisateur connecté de visualiser la liste des agents, de créer modifier ou supprimer des comptes de l'effectif de l'agence.
Dotation de flotte et data		
1	Dotation de flotte et data	Permet à l'utilisateur connecté de visualiser la liste des demandes de flotte et de data, de les approuver, les modifier ou les supprimer.
Prêt et avance		
1	Prêt et avance	Permet à l'utilisateur connecté de visualiser la liste des demandes de prêt et d'avance, de les approuver, les modifier ou les supprimer.
Administration		
1	Paramètres	Permet à l'utilisateur connecté de créer modifier ou supprimer les éléments de paramètre
Déconnexion		
1	Déconnexion	Permet à l'utilisateur de se déconnecter de l'application

II. AUTHENTIFICATION

Ci-dessous décrit les cas de test lié à l'authentification

1. Connexion à l'application

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Sécurisation sim swap
support@smile.ci	11/08/2023	Recette

Prérequis :

- Ouvrir un navigateur dans votre session active et lancer l'url de l'application qui vous a été communiquée.
- Avoir des identifiants existant

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
Sur le formulaire de connexion, -Renseigner le champ de saisie « Email » -Renseigner le champ de saisie « Mot de passe » -Cliquez sur le bouton « je me connecte »	L'application affiche la page d'accueil.

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

Auteur de l'essai	
Date et lieu de l'exécution de l'essai	

III. EFFECTIFS

Ci-dessous décrit les cas de test lié au menu « Effectifs »

1. Visualisation d'agents

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	11/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Effectifs »

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu « Effectifs »	L'application affiche deux listes d'agents.
Détails agent	
-Cliquer sur un agent présent dans l'une des deux listes pour le sélectionner	L'application affiche un formulaire contenant les informations de l'agent sélectionné. Ce formulaire contient également 3 boutons permettant d'effectuer différentes actions possibles.
Modifier agent	
-Cliquer sur le bouton « Modifier »	L'application affiche les autres champs du formulaire vous permettant de pouvoir modifier les informations sur cet agent.
-Cliquer sur le bouton «Sauver »	L'application affiche le formulaire précédent mis à jour.
Supprimer agent	

- Cliquer sur le bouton « Action »	L'application affiche un ensemble d'action (dupliquer, archiver et supprimer).
-Cliquer sur « Supprimer »	L'application affiche un pop up de confirmation pour confirmer que vous souhaitez supprimer cet agent.
-Cliquer sur « Ok »	L'application supprime l'agent sélectionné et actualise la liste des agents.
Archiver agent	
-Cliquer sur « Action »	L'application affiche un ensemble d'action (dupliquer, archiver et supprimer).
-Cliquer sur « Archiver »	L'application affiche un formulaire de confirmation pour confirmer que vous souhaitez archiver cet agent.
-Cliquer sur « Appliquer »	L'application archive l'agent sélectionné et actualise la liste des agents
Imprimer badge d'agent	
-Cliquer sur le bouton « Imprimer »	L'application affiche une option « imprimer le badge » .
-Cliquer sur le bouton « Imprimer le badge »	L'application lance le téléchargement du badge directement dans le navigateur.

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

Auteur de l'essai	
Date et lieu de l'exécution de l'essai	

2. Création d'agents

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	16/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Effectifs »

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu « Effectifs »	L'application affiche deux listes d'agents.
Création agent	
-Cliquer sur le bouton « Créer »	L'application affiche un formulaire qui doit contenir les informations de l'agent à créer. Ce formulaire contient également 2 boutons permettant d'effectuer différentes actions possibles.
-Cliquer sur le bouton « Sauver »	L'application enregistre les informations renseignées pour la création de l'agent.

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

Auteur de l'essai	
Date et lieu de l'exécution de l'essai	

IV. Dotation de flottes

Ci-dessous décrit les cas de test lié au menu "Dotation de flottes"

1. Création d'agents

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	16/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Dotation de flottes & data »
- Avoir un profil permettant de créer une demande de dotation de flotte.

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu « Dotation de flottes & data »	L'application affiche la liste des demandes de dotation de flotte.
Créer demande de flotte	
-Cliquer sur le bouton « Créer »	L'application affiche une liste de tous les agents.
-Sélectionner un agent dans la liste	L'application affiche un formulaire contenant l'ensemble des informations de cet agent dans un pop up.
-Se rendre dans l'onglet « Contrat »	L'application affiche les informations relatives au contrat de l'agent ainsi que celles de ses bonus flotte et data.
-Cliquer sur le bouton « Sauver »	L'application sauvegarde les informations du formulaire et ferme le pop up.

-Cliquer sur le bouton « Sauver »	-L'application sauvegarde les informations et les ajoute à la liste des demandes de flotte.
-----------------------------------	---

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

Auteur de l'essai	
Date et lieu de l'exécution de l'essai	

2. Soumettre demande de dotation de flotte

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	16/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Dotation de flottes & data »
- Avoir un profil qui permet de transmettre les demandes de dotation de flottes

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu « Dotation de flottes & data »	L'application affiche la liste des demandes de dotation de flotte.
Transmettre la demande de flotte	
-Sélectionner l'une des demandes dans la liste	L'application affiche une liste de tous les agents.
-Sélectionner un agent dans la liste	L'application affiche la liste des agents concernés par la demande.
-Cliquer sur le bouton « Soumettre la demande »	L'application affiche un pop up de confirmation en vue d'envoyer la demande.
- Cliquer sur le bouton « Ok »	L'application affiche la demande avec le statut qui change de "nouveau" à "Responsable rémunération".

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

Auteur de l'essai	
Date et lieu de l'exécution de l'essai	

3. Soumettre demande de dotation de flotte

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	16/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Dotation de flottes & data »
- Avoir un profil qui permet de valider les demandes de dotation de flottes

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu « Dotation de flottes & data »	L'application affiche la liste des demandes de dotation de flotte.
Transmettre d'une demande de flotte	
-Cliquer sur le bouton du menu du haut « Demande à valider »	L'application affiche la liste des demandes à valider.
-Sélectionner une demande	L'application affiche les détails de la demande.
-Cliquer sur le bouton « Valider »	L'application affiche un pop up de confirmation en vue d'envoyer la demande.
- Cliquer sur le bouton « Valider »	L'application affiche la demande avec le statut du validateur suivant.
Supprimer une demande	
-Cliquer sur le bouton « Action »	L'application affiche une liste déroulante avec pour seul option "Supprimer"

-Cliquer sur l'option « Supprimer »	L'application affiche un pop up de confirmation en vue d'effectuer l'action demandée.
-Cliquer sur le bouton « Ok»	L'application affiche la demande avec le statut du premier valideur.

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

Auteur de l'essai	
Date et lieu de l'exécution de l'essai	

V. Heure supplémentaire

Ci-dessous décrit les cas de test lié au menu " l'Heure supplémentaire"

1. Création de demande d'heure supplémentaire

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	16/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Heure supplémentaire »
- Avoir un profil permettant de créer une demande d'heure supplémentaire.

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu « Heure supplémentaire»	L'application affiche la liste des demandes d'heures supplémentaires.
Créer demande d'heure supplémentaire	
-Cliquer sur le bouton « Créer »	L'application affiche un formulaire avec les champs pour les informations sur la demande.
-Remplissez le et cliquer sur le bouton « Sauver »	L'application enregistre et affiche les informations sauvegardées.
Soumettre la demande	
-Cliquer sur le bouton « Soumettre»	L'application transmet la demande et affiche le statut de la demande dans le workflow.
Modifier la demande	

-Cliquer sur le bouton « Modifier »	L'application affiche un formulaire avec les informations sur la demande.
-Cliquer sur le bouton « Sauver »	-L'application sauvegarde les informations modifiées et les affiche de nouveau.

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

Auteur de l'essai	
Date et lieu de l'exécution de l'essai	

2. Autorisation et validation d'une demande d'heure supplémentaire

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	16/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Heure supplémentaire »
- Avoir un profil qui permet d'autoriser et valider une demande d'heure supplémentaire

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu « Heure supplémentaire »	L'application affiche la liste des demandes de dotation de flotte.
Autoriser une demande d'heure supplémentaire	
-Cliquer sur le bouton du menu du haut « Demande à traiter »	L'application affiche une liste déroulante avec deux options.
-Cliquer sur l'option « Demande à autoriser »	L'application affiche la liste des demandes à autoriser.
-Sélectionner une demande	L'application affiche les détails de la demande.
-Cliquer sur le bouton « Valider »	L'application affiche un pop up de confirmation en vue d'envoyer la demande.
- Cliquer sur le bouton « Valider »	L'application affiche la demande avec le statut du validateur suivant.
Validation d'une demande d'heure supplémentaire	

-Cliquer sur le bouton du menu du haut « Demande à traiter »	L'application affiche une liste déroulante avec deux options.
-Cliquer sur l'option « Demande à valider »	L'application affiche la liste des demandes à valider.
-Sélectionner une demande	L'application affiche les détails de la demande.
-Cliquer sur le bouton « Valider »	L'application affiche un pop up de confirmation en vue d'envoyer la demande.
- Cliquer sur le bouton « Valider »	L'application affiche la demande avec le statut du valideur suivant.
Supprimer une demande	
-Cliquer sur le bouton « Action »	L'application affiche une liste déroulante avec pour seul option "Supprimer"
-Cliquer sur l'option « Supprimer »	L'application affiche un pop up de confirmation en vue d'effectuer l'action demandée.
-Cliquer sur le bouton « Ok»	L'application affiche la demande avec le statut du premier valideur.

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

VI. Prêt et Avance

Ci-dessous décrit les cas de test lié au menu "Prêt et Avance"

1. Création de demande prêt et avance

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	16/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Prêt et avance »
- Avoir un profil permettant de créer une demande de prêt et d'avance.

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu « Prêt et avance»	L'application affiche la liste des demandes de prêt et d'avance existantes.
Créer demande d'heure supplémentaire	
-Cliquer sur le bouton « Créer »	L'application affiche un formulaire avec les champs pour les informations sur la demande.
-Remplissez le et cliquer sur le bouton « Sauver »	L'application enregistre et affiche les informations sauvegardées.
Soumettre la demande	
-Cliquer sur le bouton « Soumettre»	L'application transmet la demande et affiche le statut de la demande dans le workflow.
Modifier la demande	

-Cliquer sur le bouton « Modifier »	L'application affiche un formulaire avec les informations sur la demande.
-Cliquer sur le bouton « Sauver »	-L'application sauvegarde les informations modifiées et les affiche de nouveau.

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

Auteur de l'essai	
Date et lieu de l'exécution de l'essai	

3. Validation d'une demande de prêt et d'avance

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	16/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Heure supplémentaire »
- Avoir un profil qui permet d'autoriser et valider une demande d'heure supplémentaire

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu « Heure supplémentaire »	L'application affiche la liste des demandes de dotation de flotte.
Valider une demande de prêt et d'avance	
-Cliquer sur le bouton du menu du haut « Demande à traiter ».	L'application affiche la liste des demandes à valider.
-Sélectionner une demande	L'application affiche les détails de la demande.
-Cliquer sur le bouton « Valider »	L'application affiche un pop up de confirmation en vue de valider la demande.
- Cliquer sur le bouton « Valider »	L'application affiche la demande avec le statut du validateur suivant.
Refus d'une demande de prêt et d'avance	

-Cliquer sur le bouton « Refuser »	L'application affiche un pop up de confirmation en vue de valider la demande.
- Cliquer sur le bouton « Valider »	L'application affiche la demande avec le statut du non validé.
Supprimer une demande	
-Cliquer sur le bouton « Action »	L'application affiche une liste déroulante avec pour seul option "Supprimer"
-Cliquer sur l'option « Supprimer »	L'application affiche un pop up de confirmation en vue d'effectuer l'action demandée.
-Cliquer sur le bouton « Ok»	L'application affiche la demande avec le statut du premier valideur.

TEST			
VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS			
Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

VII. Total des demandes

Ci-dessous décrit les cas de test lié au menu "Total des demandes"

1. Transfert d'une demande

Rédacteur	Fiche de test	Projet : Orange Flexible Conférence
support@smile.ci	16/08/2023	Recette

Prérequis :

- Être connecté à l'application
- Avoir un profil permettant d'accéder au menu « Total des demandes »
- Avoir un profil permettant de transférer les demandes dans le menu Total des demandes

Opérations à effectuer	Résultats escomptés
-Cliquer sur le menu «Total des demande»	L'application affiche la liste des demandes de Dotation de flotte existantes. Vous avez la possibilité de mener les tests effectués précédemment dans sur cette page.
Transférer une demande	
-Sélectionner un élément de la liste	L'application affiche les détails sur l'élément sélectionné. les actions suivantes concerne toutes les listes à l'exception des élément de la liste des Dotation de flotte
-Cliquer sur le bouton «Transférer»	L'application affiche un pop up avec un formulaire avec un champ select qui contient l'ensemble des agents présent dans l'effectif.

-Sélectionner un agents présent dans la liste et cliquer sur le bouton «Transférer»

L'application affiche les détails de la demande et met à jour le workflow

TEST

VALIDE	NON VALIDE	SOUS RÉSERVE	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RÉSULTAT DES ESSAIS

Conforme	Conforme après correction	Non conforme	Essai annulé

Auteur de l'essai**Date et lieu de l'exécution de l'essai**

