



MediGest

Dossier d'analyse

Mehdi Hafsati – KARADJIA Rehane – GOMEZ Mathias

Table des matières

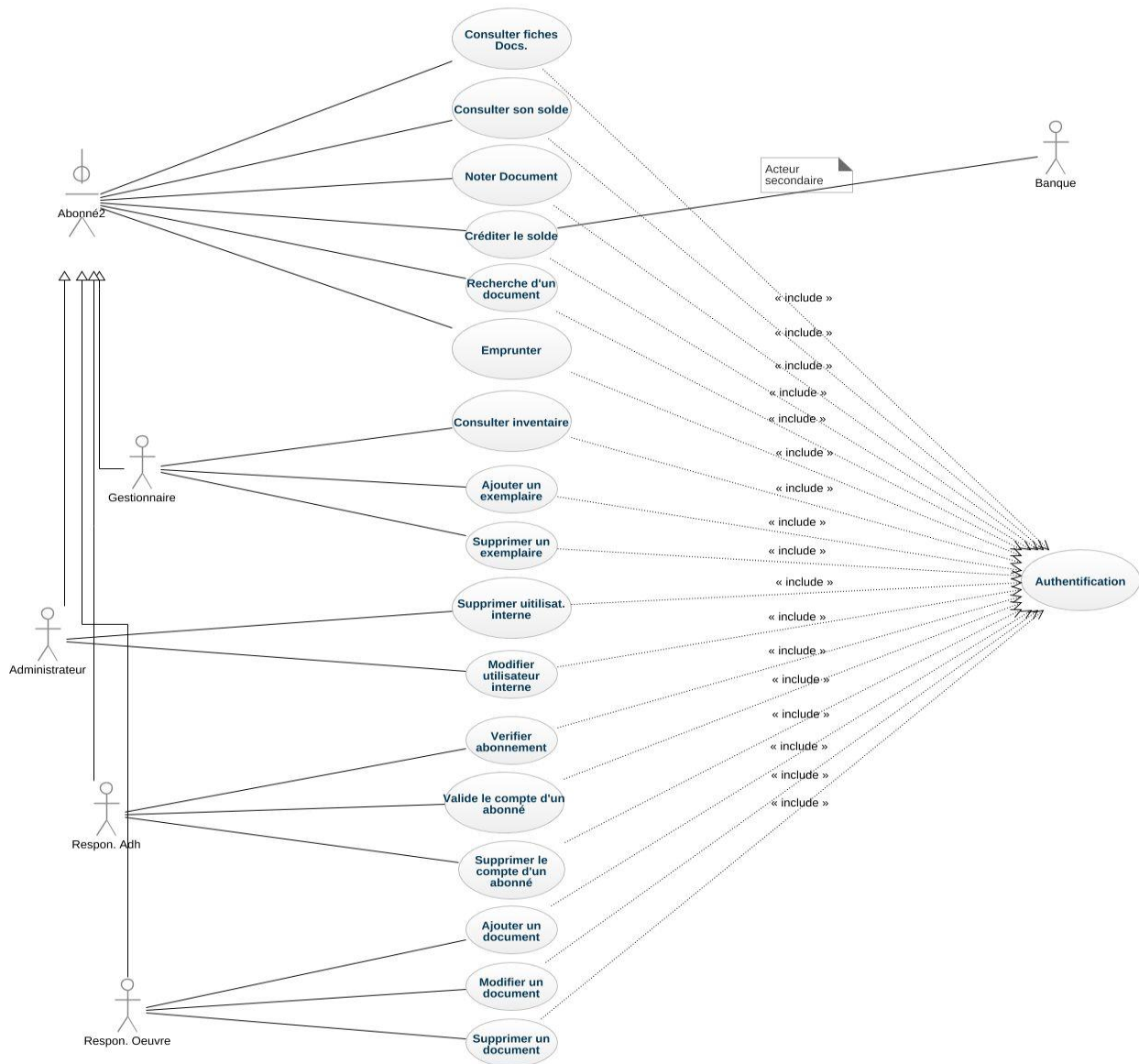
I.	Introduction.....	2
II.	Diagramme de cas d'utilisation.....	2
III.	Cas d'utilisation.....	3
1.	Abonné	3
	Cas d'utilisation n°1 : S'identifier	3
	Cas d'utilisation n°2 : Emprunter un document.....	3
	Cas d'utilisation n°3 : Créditer son solde.....	4
	Cas d'utilisation n°4 : Consulter son solde.....	5
	Cas d'utilisation n°5 : Consulter un document.....	6
	Cas d'utilisation n°6 : Noter un document	6
2.	Administrateur.....	8
	Cas d'utilisation n°1 : Suppression d'un ou plusieurs Responsables des œuvres.....	8
	Cas d'utilisation n°2 : Suppression d'un ou plusieurs Responsables des adhérents.....	9
	Cas d'utilisation n°3 : Suppression d'un ou plusieurs Gestionnaires	10
3.	Responsable des œuvres.....	12
	Cas d'utilisation n°1 : Ajouter un document.....	12
	Cas d'utilisation n°2 : Supprimer un document	13
	Cas d'utilisation n°3 : Modifier un document.....	13
	Cas d'utilisation n°4 : Déclarer le non-retour à temps d'un document	13
	Cas d'utilisation n°5 : Déclarer la perte de document d'un abonné ^(OBI)	14
4.	Responsables des adhérents	15
	Cas d'utilisation n°1 : Vérifier abonnement.....	15
	Cas d'utilisation n°2 : Valider le compte le compte d'un abonné externe	16
	Cas d'utilisation n°3 : Supprimer le compte le compte d'un abonné externe.....	18
5.	Gestionnaire	21
	Cas d'utilisation n°1 : Consulter l'inventaire.....	21
	Cas d'utilisation n°2 : Ajouter un exemplaire dans inventaire.....	22
	Cas d'utilisation n°3 : Supprimer un exemplaire de l'inventaire.....	24

I. Introduction

Ce document a pour but d'expliciter le cahier des charges par l'utilisation de diagrammes de cas d'utilisation, de diagrammes de séquence, de diagrammes d'état et d'explications textuelles.

Nous commencerons par définir le diagramme de cas d'utilisation du système, puis nous expliquerons les différents cas d'utilisation de nos 5 acteurs.

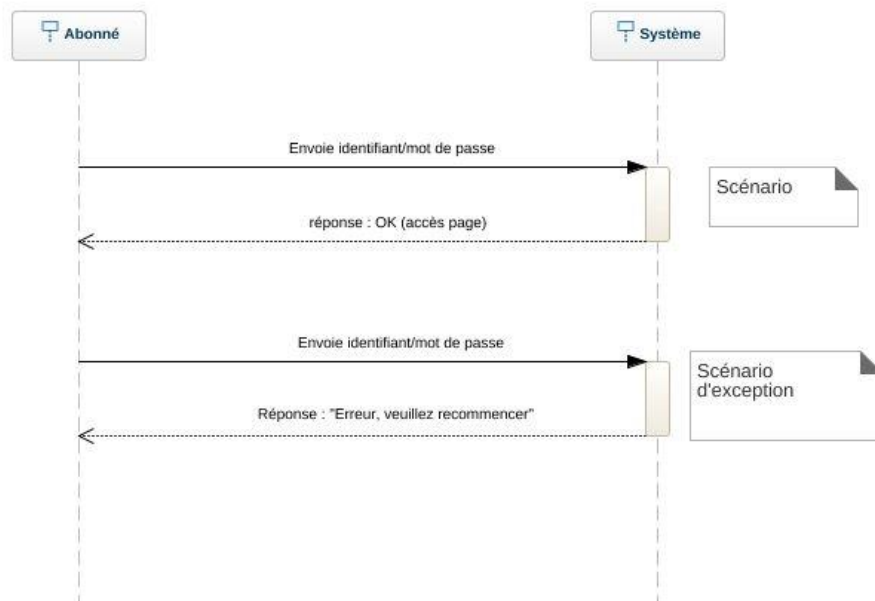
II. Diagramme de cas d'utilisation



III. Cas d'utilisation

1. Abonné

Cas d'utilisation n°1 : S'identifier



Nom : S'identifier

Objectif : L'utilisateur s'identifie

Acteur principal : Abonné, Gestionnaire, Responsable des adhérents, Responsable des œuvres, Administrateur

Acteur secondaire :

Statut : Principal

Etapes :

- L'utilisateur se rend sur la page de connexion
- L'utilisateur saisit ses identifiants
- Le système teste les identifiants
 - S'ils sont corrects : l'utilisateur est connecté
 - Sinon, l'utilisateur reçoit un message d'erreur

Cas d'utilisation n°2 : Emprunter un document

Nom : Emprunter un document

Objectif : L'utilisateur souhaite emprunter un document

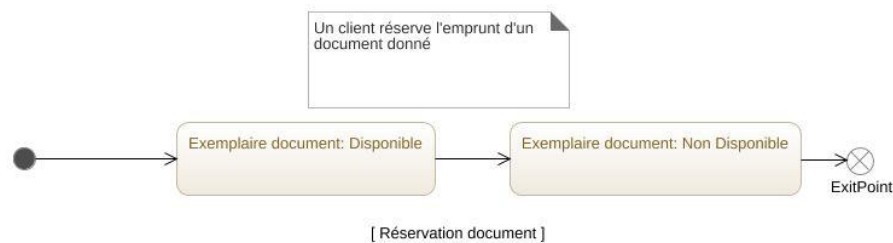
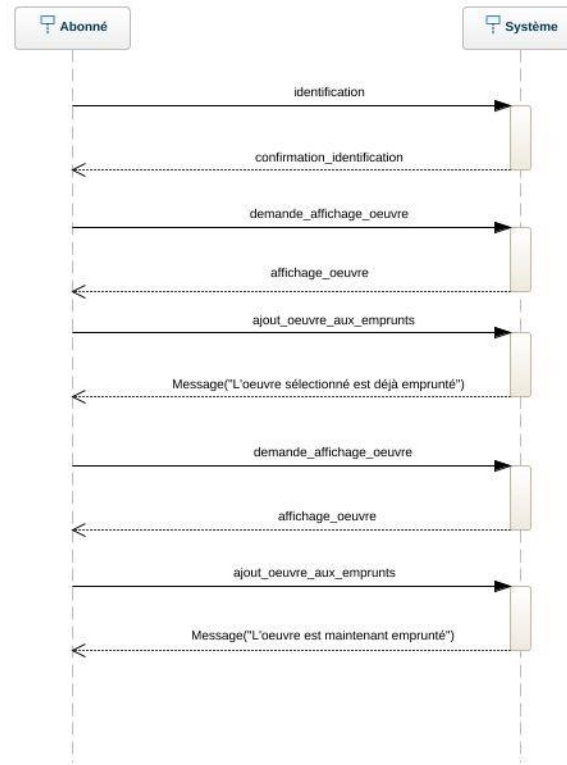
Acteur principal : Abonné

Acteur secondaire : Système, Etablissement bancaire

Statut : Principal

Etapes :

- Identification
- L'utilisateur valide l'œuvre à emprunter
- Le système vérifie que l'utilisateur puisse emprunter le document
 - Si oui, le document a été emprunté par l'utilisateur
 - Si non, l'utilisateur reçoit un message d'erreur



Cas d'utilisation n°3 : Créditer son solde

Nom : Créditer son solde

Objectif : L'utilisateur souhaite créditer son solde

Acteur principal : Abonné

Acteur secondaire : Système

Statut : Principal

Etapes :

- Identification
- L'utilisateur se rend dans son espace abonné
- L'utilisateur se rend sur la page pour créditer son solde
- L'utilisateur choisit le montant à créditer
- L'utilisateur est redirigé vers la page de paiement de l'établissement bancaire
- L'utilisateur valide le paiement
- Le système vérifie que le paiement a bien été effectué
 - Si oui, le solde de l'utilisateur est crédité du montant choisit
 - Si non, l'utilisateur reçoit un message d'erreur

Cas d'utilisation n°4 : Consulter son solde

Nom : Emprunter un document

Objectif : L'abonné souhaite emprunter un document

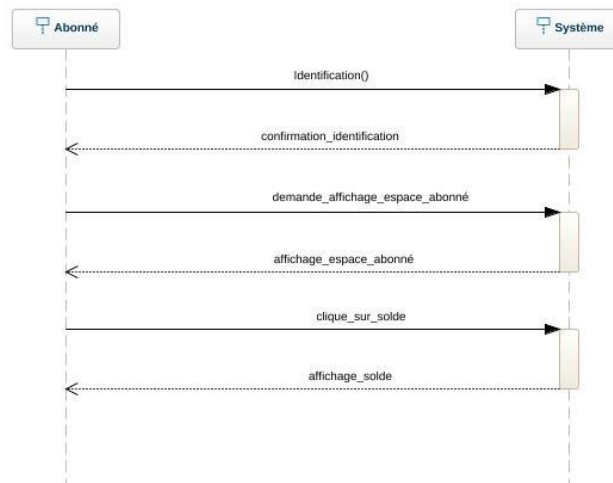
Acteur principal : Abonné

Acteur secondaire :

Statut :

Etapes :

- Identification
- L'utilisateur se rend dans son espace abonné
- L'utilisateur consulte son solde



Cas d'utilisation n°5 : Consulter un document

Nom : Emprunter un document

Objectif : L'abonné souhaite emprunter un document

Acteur principal : Abonné

Acteur secondaire :

Statut :

Etapes :

- Identification
- L'utilisateur fait une recherche de document
- L'utilisateur consulte le document recherché



Cas d'utilisation n°6 : Noter un document

Nom : Emprunter un document

Objectif : L'abonné souhaite emprunter un document

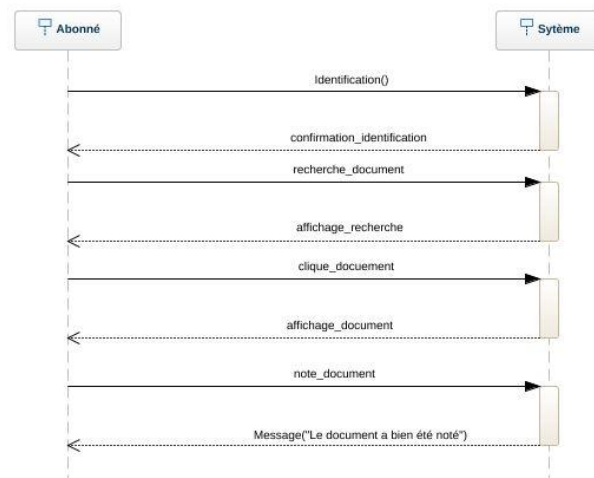
Acteur principal : Abonné

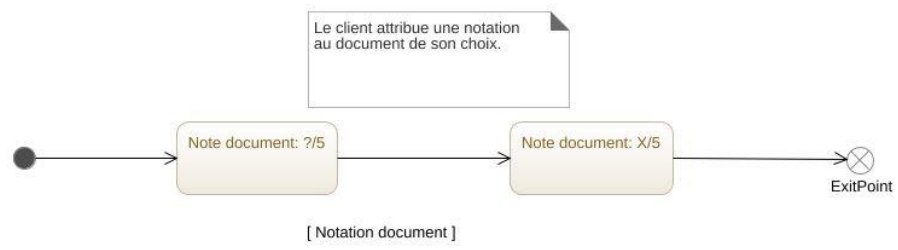
Acteur secondaire :

Statut :

Etapes :

- Identification
- L'abonné consulte son historique d'emprunt ou rentre le nom dans la barre de recherche du document qu'il cherche à noter
- L'abonné clique sur l'œuvre recherchée
- L'abonné clique sur le nombre d'étoile sur un total de cinq





2. Administrateur

Cas d'utilisation n°1 : Suppression d'un ou plusieurs Responsables des œuvres

Nom : Suppression d'un utilisateur interne
Objectif : Supprimer un ou plusieurs responsables des œuvres de la base de données

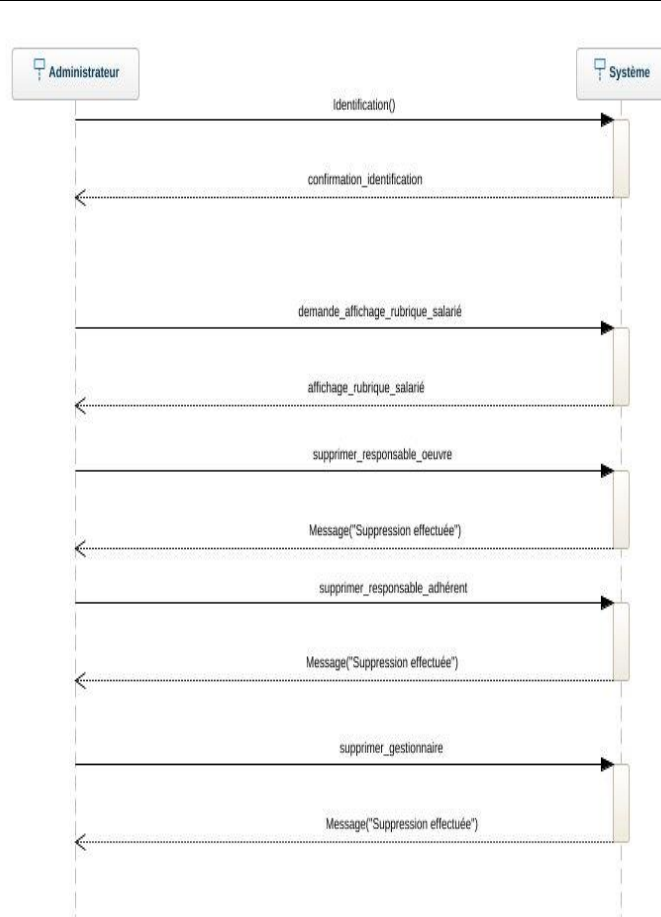
Acteur principal : Administrateur

Acteur secondaire :

Statut : Principal

Etapes :

- Identification
- L'administrateur consulte la rubrique des salariés
- L'administrateur consulte la sous rubrique des salarié, les responsables des œuvres
- L'administrateur sélectionne le ou les responsables des œuvres souhaités
- L'administrateur clique sur supprimer



Cas d'utilisation n°2 : Suppression d'un ou plusieurs Responsables des adhérents

Nom : Suppression d'un utilisateur interne

Objectif : Supprimer un ou plusieurs responsables des adhérents de la base de données

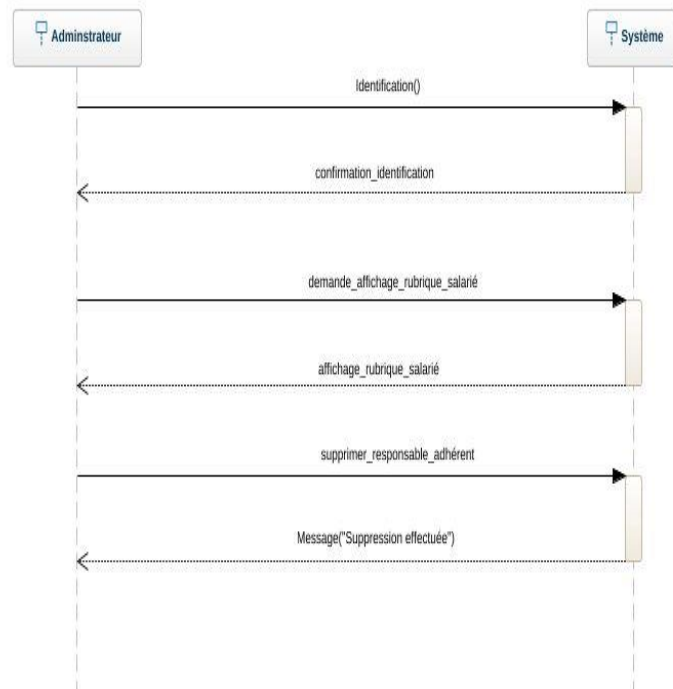
Acteur principal : Administrateur

Acteur secondaire :

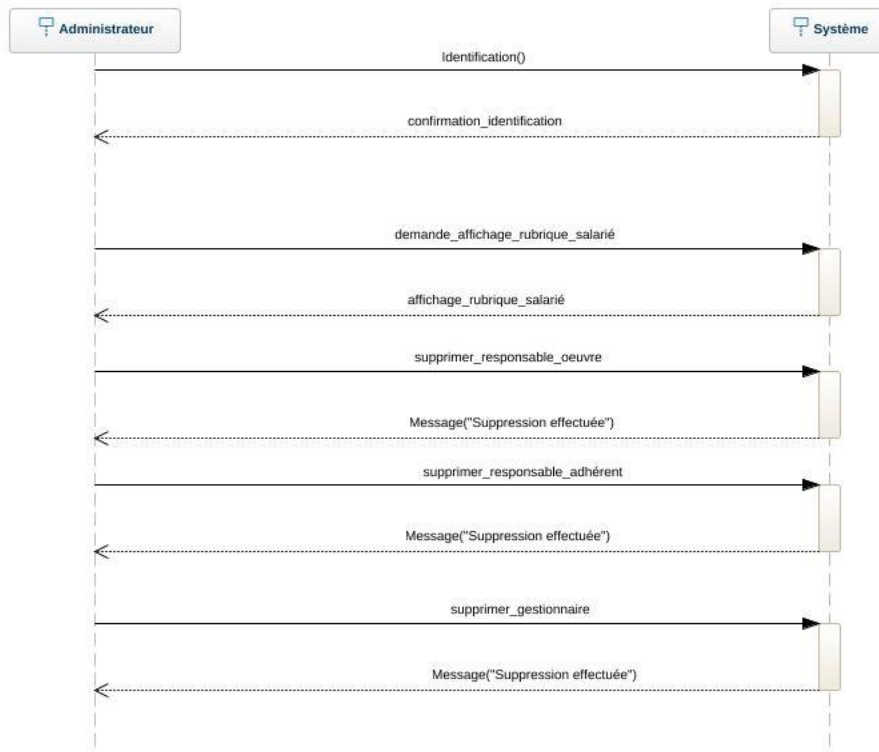
Statut : Principal

Etapes :

- Identification
- L'administrateur consulte la rubrique des salariés
- L'administrateur consulte la sous rubrique des salarié, les responsables des adhérents
- L'administrateur sélectionne le ou les responsables des adhérents souhaités
- L'administrateur clique sur supprimer



Cas d'utilisation n°3 : Suppression d'un ou plusieurs Gestionnaires



Nom : Suppression d'un utilisateur interne

Objectif : Supprimer un ou plusieurs gestionnaires de la base de données

Acteur principal : Administrateur

Acteur secondaire :

Statut : Principal

Etapes :

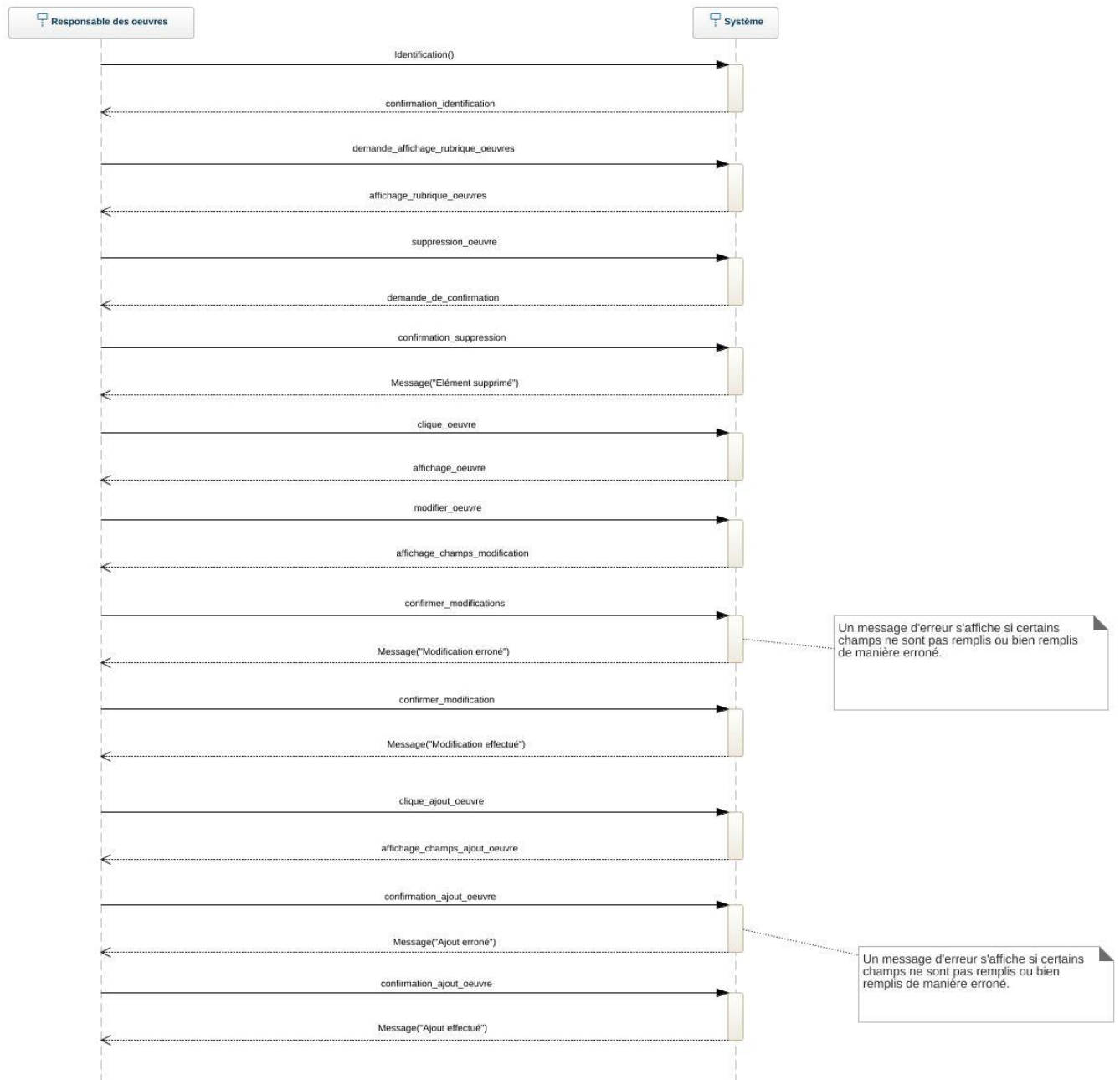
- Identification
- L'administrateur consulte la rubrique des salariés
- L'administrateur consulte la sous rubrique des salarié, les Gestionnaires
- L'administrateur sélectionne le ou les gestionnaires souhaités
- L'administrateur clique sur supprimer

Diagramme d'état Supprimer un salarié



3. Responsable des œuvres

Diagramme de séquence ajouter, supprimer, modifier



Cas d'utilisation n°1 : Ajouter un document

Nom : Gérer les documents

Objectif : Ajouter un nouveau document ou un document manquant à l'inventaire de la médiathèque.

Acteur principal : Responsable des œuvres

Acteur secondaire :

Statut : Principal

Etapas :

- Identification
- L'administrateur consulte l'inventaire de la médiathèque
- L'administrateur clique sur nouveau
- L'administrateur rentre les caractéristiques du document (id, nom, auteur, édition, description, catégorie d'âge, support, image)
- L'administrateur clique sur terminer

Cas d'utilisation n°2 : Supprimer un document

Nom : Gérer les documents

Objectif : Supprimer un document sélectionné

Acteur principal : Responsable des œuvres

Acteur secondaire :

Statut : Principal

Etapas :

- Identification
- L'administrateur consulte l'inventaire de la médiathèque
- L'administrateur sélectionne le ou les documents souhaités
- L'administrateur clique sur supprimer

Cas d'utilisation n°3 : Modifier un document

Nom : Gérer les documents

Objectif :

Acteur principal : Responsable des œuvres

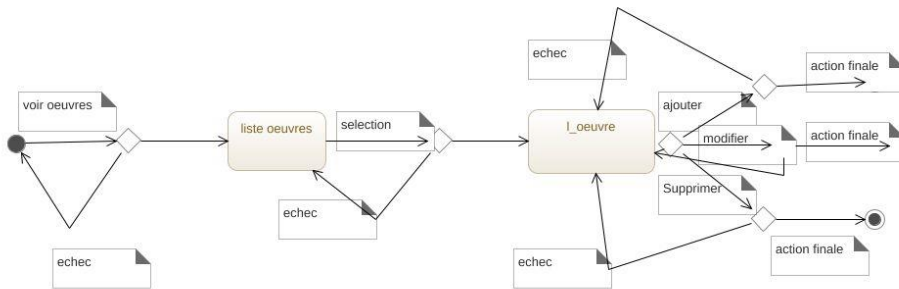
Acteur secondaire :

Statut : Principal

Etapas :

- Identification
- L'administrateur consulte l'inventaire de la médiathèque
- L'administrateur clique sur le document souhaité
- L'administrateur clique sur modifier
- L'administrateur rentre les caractéristiques du document qu'il souhaite modifier
- L'administrateur clique sur terminer

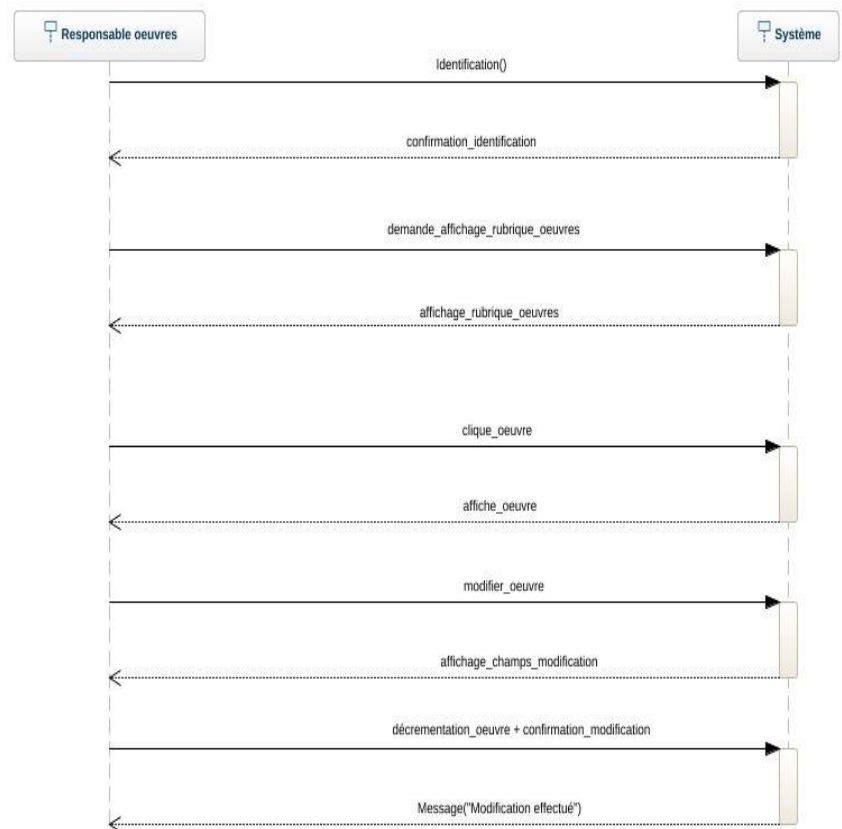
Diagramme d'état de l'ajout, suppression, modification



Cas d'utilisation n°4 : Déclarer la perte/non-retour de document d'un abonné

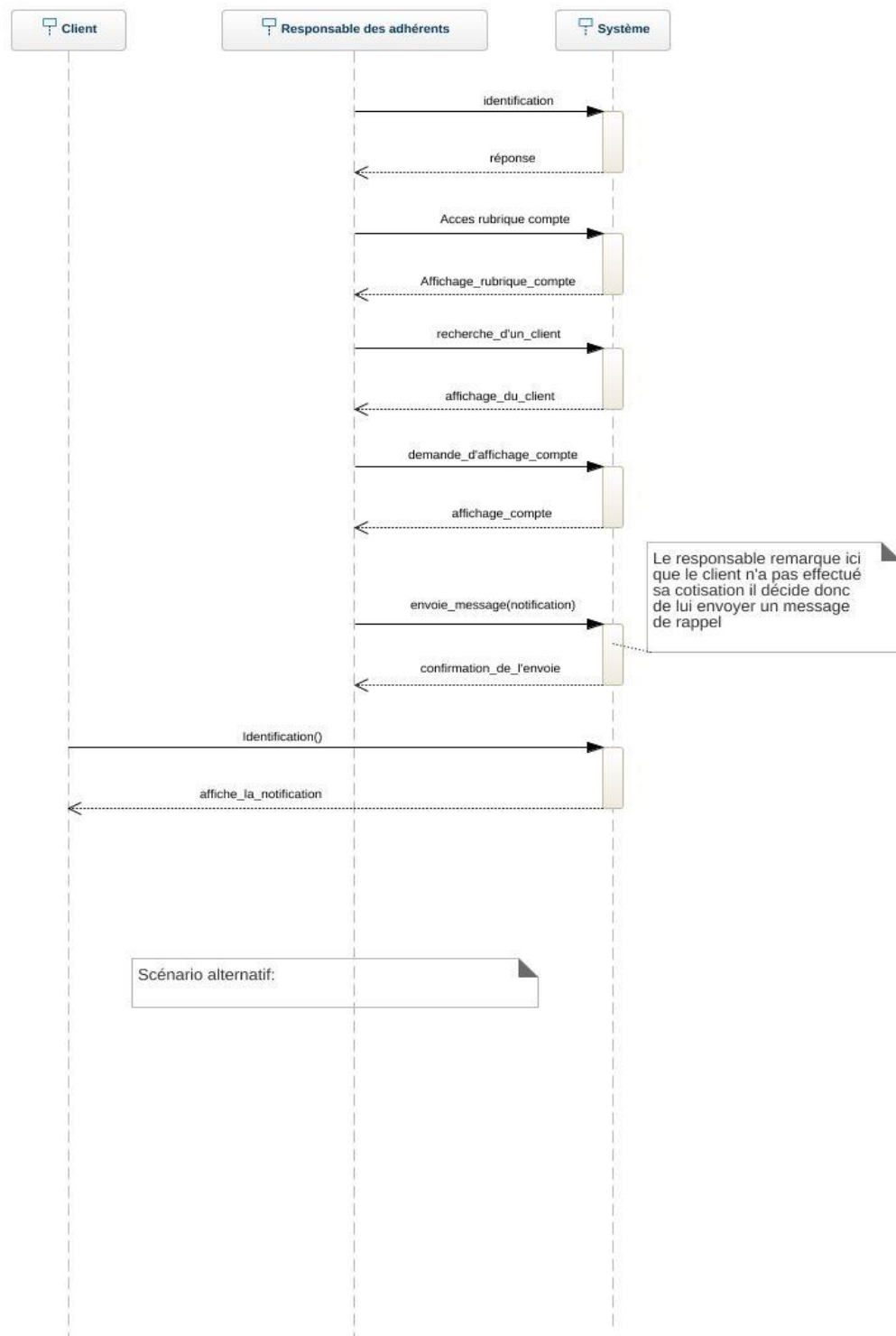
Nom : Déclarer les pertes vols
Objectif : Renseigner la perte d'un document de la médiathèque
Acteur principal : Responsable des œuvres
Acteur secondaire :
Statut : Principal
Etapes :

- Identification
- Le responsable des œuvres consulte l'inventaire de la médiathèque
- Le responsable des œuvres clique sur le document souhaité
- Le responsable des œuvres clique sur modifier
- Le responsable des œuvres décrémente d'un ou plusieurs selon le nombre de perte du document dans la section *nombre d'exemplaire*
- Le responsable des œuvres clique sur terminer



4. Responsables des adhérents

Cas d'utilisation n°1 : Vérifier abonnement



Nom : Vérifier abonnement

Objectif : Vérifier que l'abonné a payé sa cotisation

Acteur principal : Responsable des adhérents

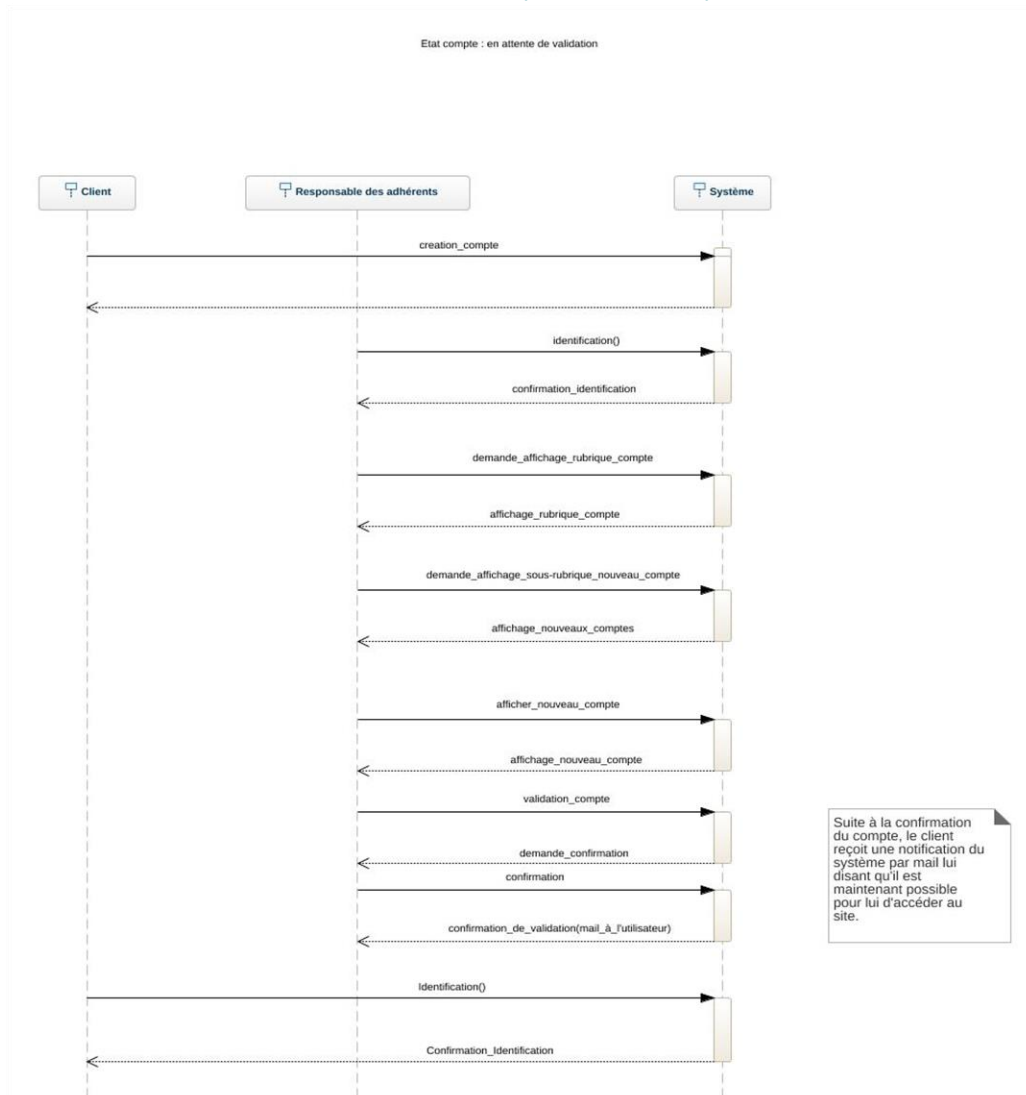
Acteur secondaire : Système, abonné

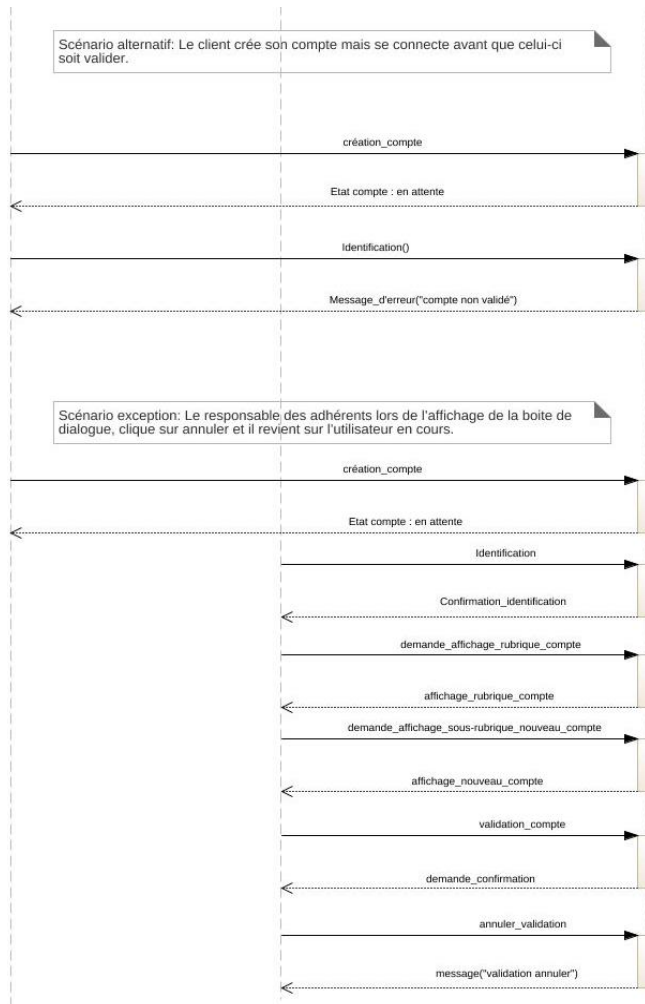
Statut : Principale

Etapes :

- Identification
- Le responsable des adhérents consulte la liste des utilisateurs par classement payé/pas payé
- Scénario Alternatif : Si l'utilisateur n'a pas effectué le paiement de sa cotisation, le responsable des adhérents peut envoyer un message de rappel

Cas d'utilisation n°2 : Valider le compte le compte d'un abonné externe





Nom : Valider le compte le compte d'un abonné externe

Objectif : Vérifier les champs du nouvel utilisateur

Acteur principal : Responsable des adhérents

Acteur secondaire : Système

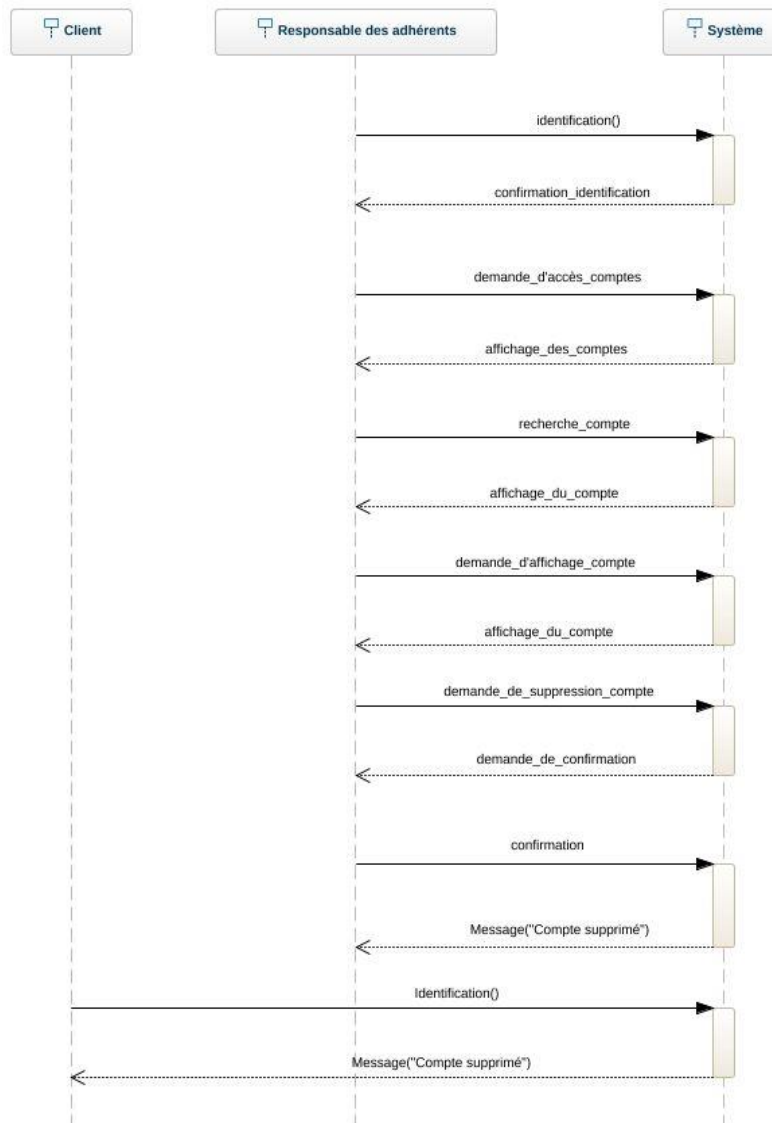
Statut : Principale

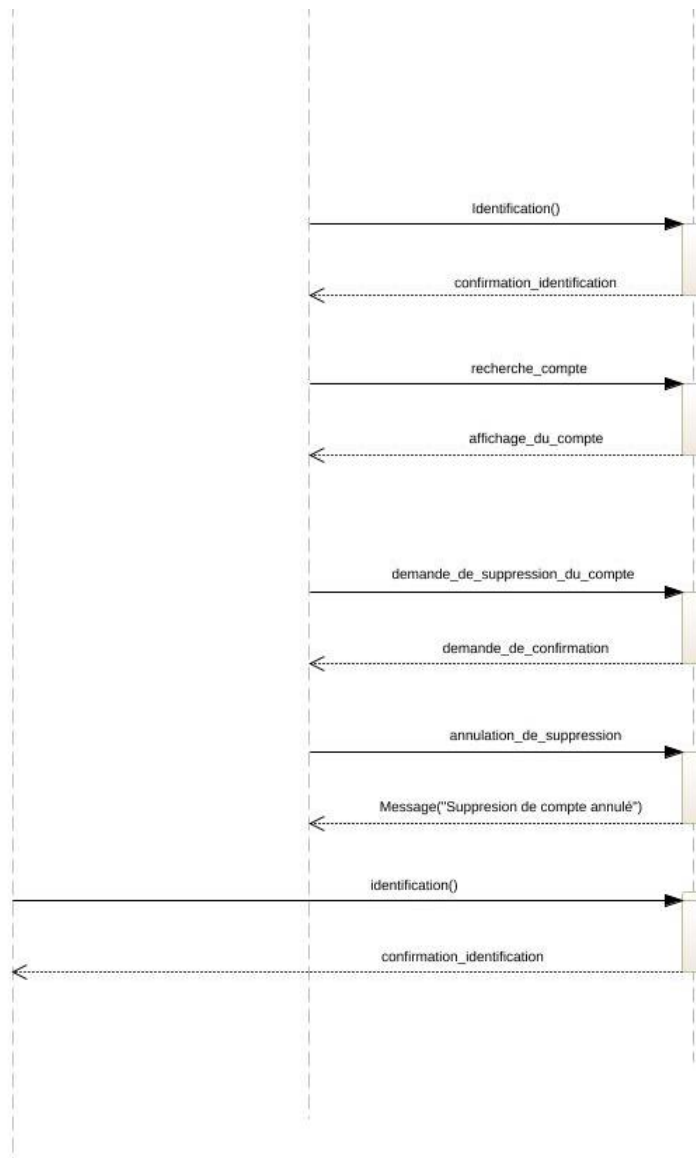
Etapes :

- Identification
- Le responsable des adhérents consulte la liste des nouveaux utilisateurs
- Le responsable des adhérents consulte un utilisateur
- Le responsable des adhérents clique sur valider le compte
- Le système affiche une boîte de dialogue demandant confirmation
- L'utilisateur confirme son choix et le nouveau compte devient actif et disparaît de la liste nouveau compte, ce dernier reçoit un mail de validation de son compte

- Scénario alternatif : Le client crée son compte mais se connecte avant que celui-ci soit validé
- Scénario d'exception : Le responsable des adhérents lors de l'affichage de la boîte de dialogue, clique sur annuler et il revient sur l'utilisateur en cours

Cas d'utilisation n°3 : Supprimer le compte d'un abonné externe





Nom : Supprimer le compte le compte d'un abonné externe

Objectif : Supprimer le compte

Acteur principal : Responsable des adhérents

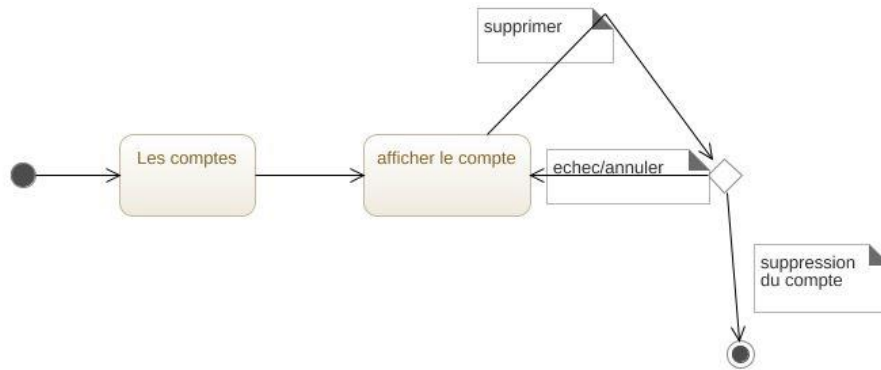
Acteur secondaire : Système

Statut : Principale

Etapes :

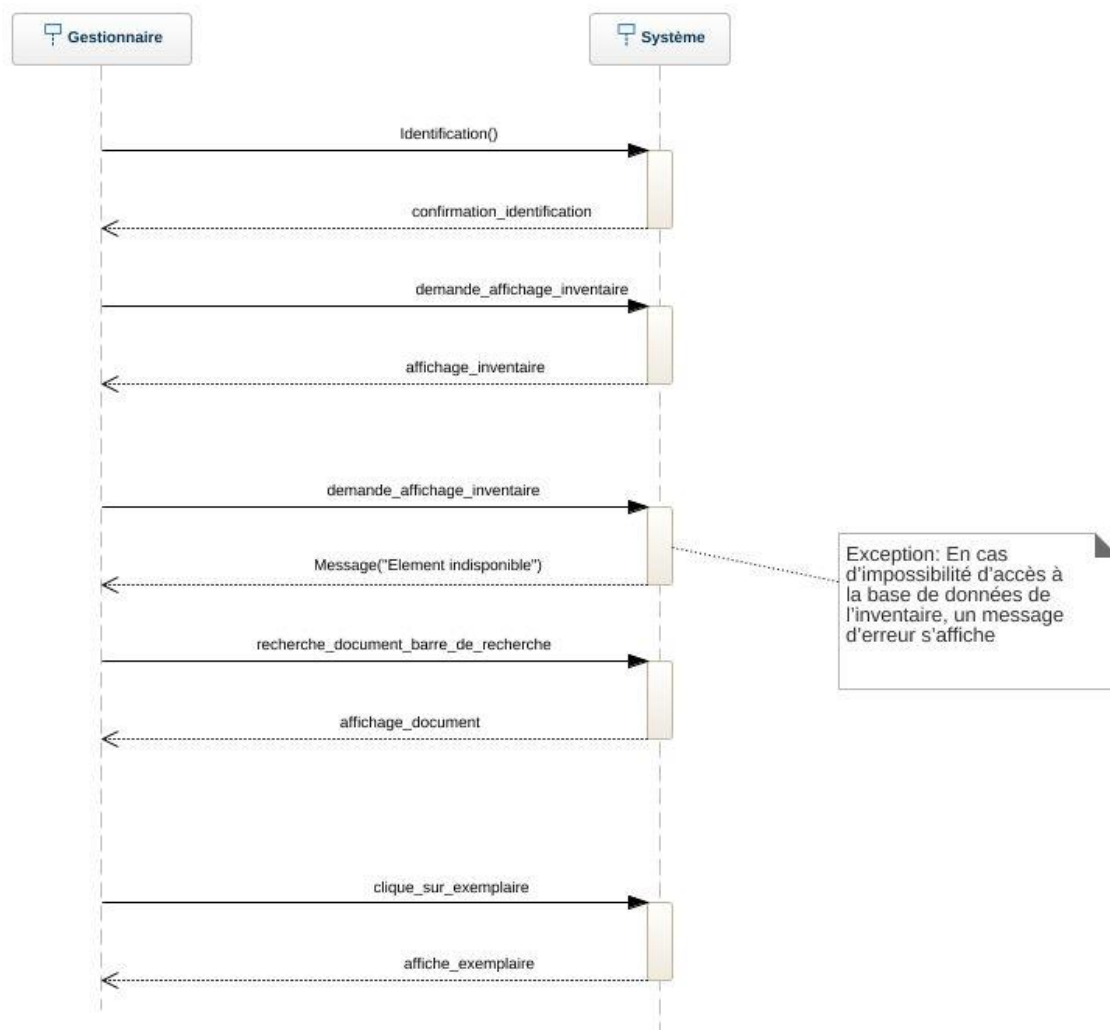
- Identification
- Le responsable des adhérents consulte la liste des comptes
- Le responsable des adhérents consulte un utilisateur

- Le responsable des adhérents clique sur supprimer le compte
- Le système affiche une boîte de dialogue “est vous sur”
- L'utilisateur confirme son choix et le nouveau compte disparaît de la liste des comptes
- Scénario Alternatif : Le responsable des adhérents lors de l'affichage de la boîte de dialogue, clique sur annuler et il revient sur l'utilisateur en cours
- Scénario Alternatif : Le responsable des adhérents utilise la barre de recherche pour trouver l'utilisateur dont il veut supprimer le compte



5. Gestionnaire

Cas d'utilisation n°1 : Consulter l'inventaire



Nom : Consulter inventaire

Objectif : Voir l'intégralité des documents de la bibliothèques (constater les stocks)

Acteur principal : Gestionnaire

Acteur secondaire : Système

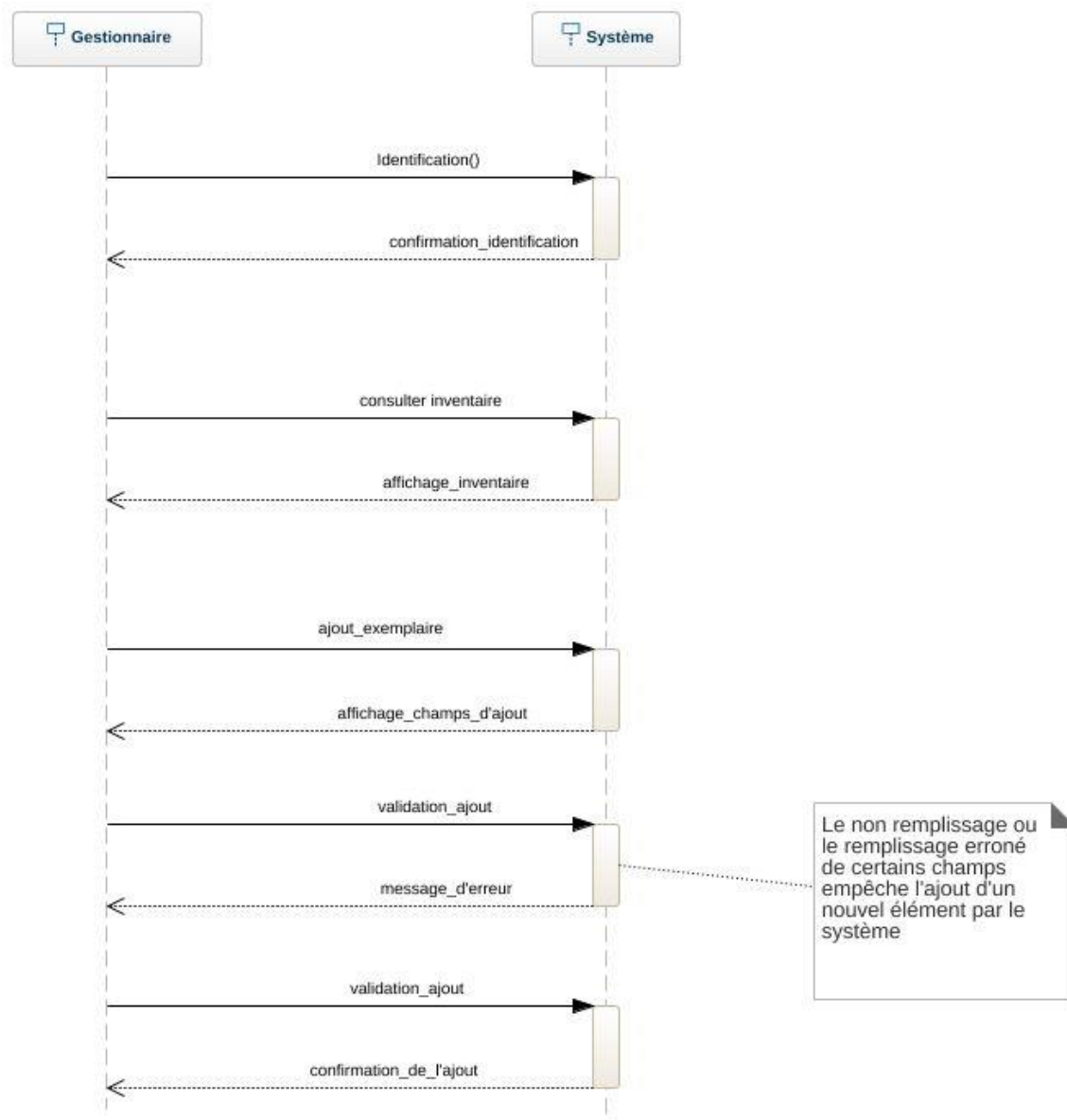
Statut : Principale

Etapes :

- Identification
- Le gestionnaire clique pour voir l'inventaire

- Le gestionnaire consulte l'inventaire (le stock) des œuvres
- Scénario Exception : En cas d'impossibilité d'accès à la base de données de l'inventaire, un message d'erreur s'affiche
- Scénario Alternatif : le gestionnaire effectue une recherche dans la barre de recherche en saisissant le nom du document, la date, le nom de l'auteur...

Cas d'utilisation n°2 : Ajouter un exemplaire dans inventaire



Nom : Ajouter ou supprimer un document de l'inventaire

Objectif : Gérer l'inventaire dans son ensemble

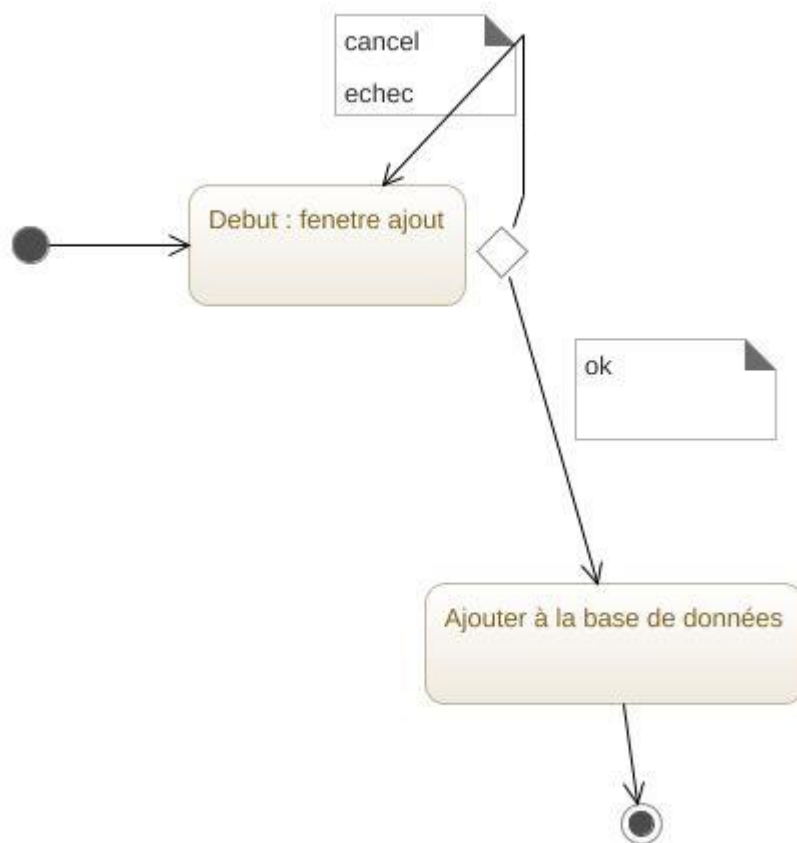
Acteur principal : Gestionnaire

Acteur secondaire : Système

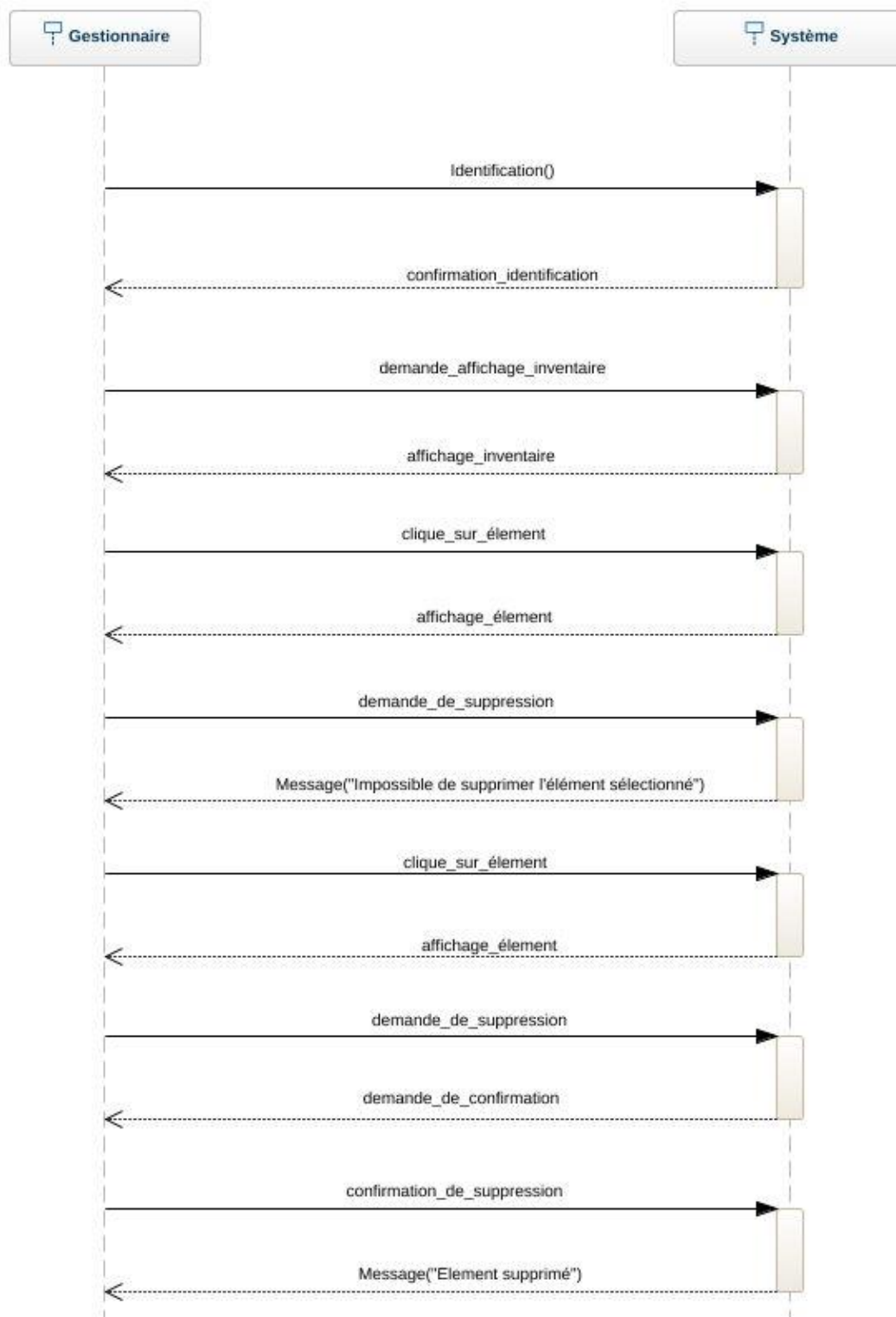
Statut : Principale

Etapas :

- Identification
- Le gestionnaire consulte l'inventaire (le stock) des œuvres
- Le gestionnaire clique sur ajouter et le système affiche les champs à remplir
- Dès qu'il a terminé, l'utilisateur clique sur ajouter et le système ajoute le nouveau document
- Scénario Exception : En cas d'échec le système affiche un message



Cas d'utilisation n°3 : Supprimer un exemplaire de l'inventaire



Nom : supprimer un document de l'inventaire

Objectif : Gérer l'inventaire dans son ensemble

Acteur principal : Gestionnaire

Acteur secondaire : Système

Statut : Principale

Etapes :

- Identification
- Le gestionnaire consulte l'inventaire (le stock) des œuvres
- Le gestionnaire clique sur une œuvre
- Le gestionnaire clique sur supprimer
- Le système affiche un message de confirmation ou l'utilisateur devra confirmer ou annuler
- En cas de confirmation, le document disparaît de l'inventaire
- Scénario Exception : En cas d'échec de la suppression, le système affiche un message d'erreur

