



Projet La Maison d'Aurore

Développeur Analystes : Marco Orellana, Frédéric Gaudreau, Derrick Toihoun, Yannick Djimani, Jihene Jilani, Ran Wang

1. Sommaires

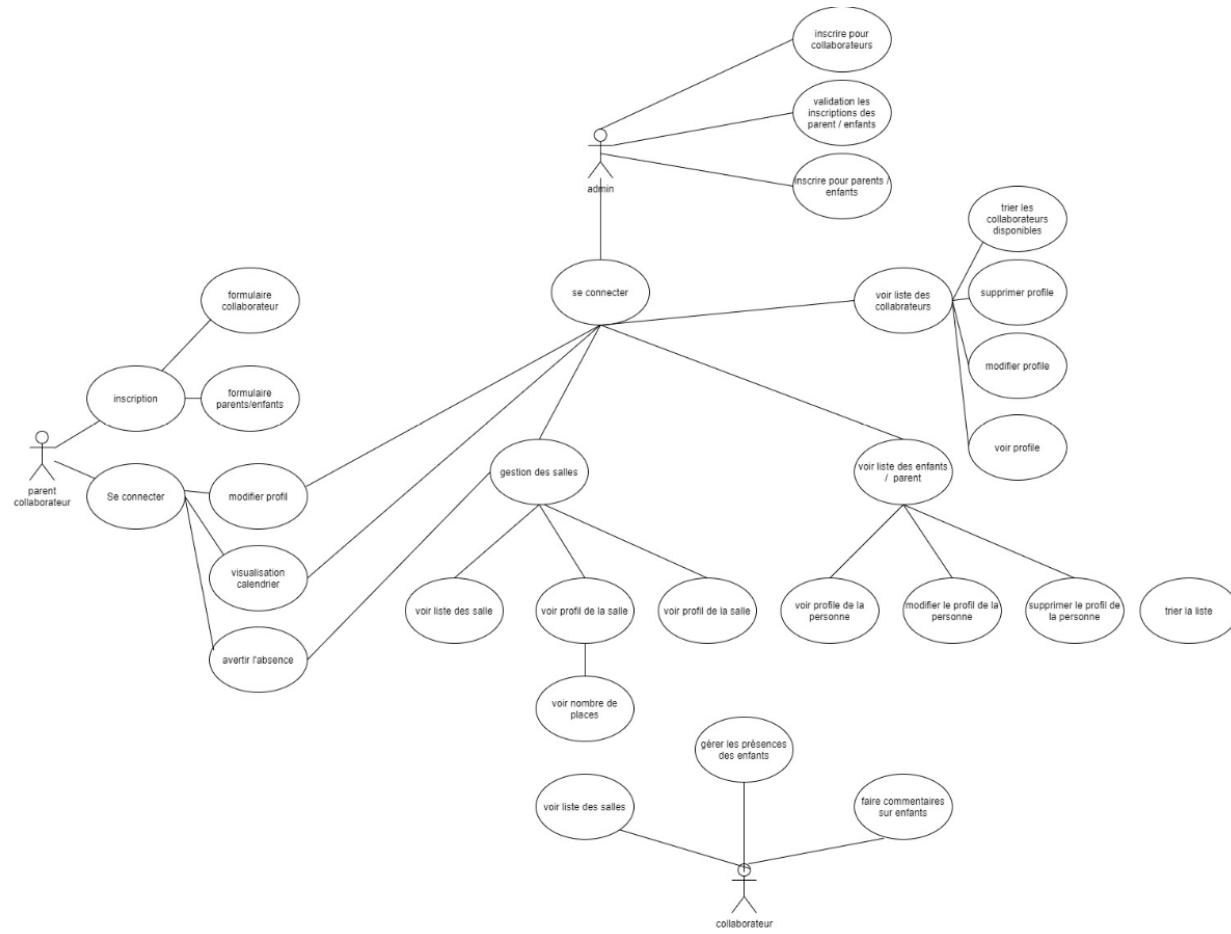
2.Analyse Use Case.....	2
2.1.Super Administrateur Ajoute un administrateur.....	2
2.2.Super Administrateur modifie un administrateur.....	3
2.3.Administrateur Affiche Le Profil d'une Salle	3
2.4.Administrateur Voit la Liste des Utilisateurs	4
2.5.Administrateur Modifie le Profil d'un Utilisateur	4
2.6.Administrateur Trie Utilisateurs par Recherche.....	5
2.7.Utilisateurs Voir le Calendrier.....	5
2.8.Utilisateur S'inscrit sur le Site	6
2.9.Utilisateur se Connecte	6
3.Analyse de Robustesse.....	7
3.1.Super Administrateur Ajoute ou Modifie un Administrateur.....	7
3.2.Administrateur Affiche, Modifie, et Supprime une Salle	8
3.3.Administrateur Voit la Liste des Utilisateurs, Voir et Modifie le Profil d'un Utilisateur, Trie les Utilisateurs	8
3.4.Utilisateurs Voir le Calendrier.....	9
3.5.Administrateur Modifie le Profil d'un Utilisateur	10
3.6.Super Administrateur Supprime un Administrateur.....	10
3.7.Administrateur Valide ou Refuser une Incription.....	11
3.8.Version Mobile : Voir Liste des Salles, Voir Profile d'une Salle, Voir Profil d'un Enfant.....	12
3.9.Administrateur Modifie le Profil d'un Utilisateur	13
3.10.Administrateur Supprime le Compte d'un Utilisateur	13
3.11.Administrateur Supprime le Compte d'un Collaborateur	14
4.Le Mark Up	15
4.1.Version Mobile.....	15
4.2.Version Web	17
5.Diagramme de Base de Données	27
6.Diagramme de Classes	28

1.

2. Analyse Use Case

Dans cette chapitre, nous allons faire analyse des cas d'utilisation, dans cette nous allons voir les trois types d'utilisateurs : Super Administrateur, Collaborateur, et Parents. Chaque type d'utilisateur de ce produit va rencontrer les cas d'utilisation différentes tel que se connecter, voir Dashboard, se déconnecter etc.

A chaque cas, nous allons faire une analyse d'use case comme l'exemple susvisé.



2.1. Super Administrateur Ajoute un administrateur

Cas d'utilisation : Super administrateur ajoute un administrateur

Scénario principal :

Quand en se connecte an tant que super administrateur, l'admin peut alors crée de nouveau administrateur

Qui auront accès à tous ce qu'un super administrateur peu faire sauf crée un nouvel administrateur.

Pour crée un administrateur le super administrateur doit remplir le formulaire et appuyez sur le bouton sauvegarde.

Scénarios alternatifs :

Si le super administrateur se connecte avec un compte administrateur normale il ne pourra pas ajoute de nouveaux administrateur l'option ne s'affichera pas.

Si le super administrateur clique sur le bouton *Sauvegarder sans avoir rempli les champs e-mail, mot de passe, nom et prénom* le formulaire ne sera pas sauvegarder et des messages en rouge s'afficheront en dessous des champs vide.

2.2. Super Administrateur modifie un administrateur

Cas d'utilisation : Super administrateur modifie et supprime un administrateur

Scénario principal :

Quand en se connecte an tant que super administrateur, l'administrateur peut alors modifier et supprimer des comptes administrateurs existant.

Pour modifier le compte d'un administrateur ou le supprimer ont appuyé sur le bouton afficher la liste des administrateurs. Une page avec la liste des administrateurs s'affichera, si on clique sur l'un des administrateurs on est redirigé vers la page formulaire avec des champs remplie ou on peut effectuer des modifications.

Deux boutons s'afficheront en bas de la page le bouton sauvegarder les changements et le bouton supprimer l'administrateur.

Scénarios alternatifs :

Si le super administrateur apporte des modifications au compte de l'un des administrateurs et appui sur le bouton sauvegarder un popup vas apparaitre pour confirme que les changements ont bien était effectuer ensuite le super administrateur et rediriger vers la page liste des administrateurs.

Si le super administrateur clique sur le bouton *supprimer* un popup vas apparaitre pour confirme que la suppression a bien était effectuer ensuite le super administrateur et rediriger vers la page liste des administrateurs.

2.3. Administrateur Affiche Le Profil d'une Salle

Cas d'utilisation: Afficher le profil d'une salleScénario principal :

Sur la page de la liste des salles, qui affiche les salles par dates, on pourra cliquer sur une salle ce qui envoie l'admin vers une page de profil de la salle. Le système fait une requête et affiche le profil de la salle avec ces informations tels que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, la liste des collaborateurs et élèves associés à la salle.

Scénarios alternatifs :

Si l'admin change de date, le système fait une requête ce qui envoie les salles de la date choisie. Quand l'admin clique sur le profil, l'admin aura l'accès aux informations de la salle selon la journée.

2.4. Administrateur Voit la Liste des Utilisateurs**Cas d'utilisation :** Consulter la liste de tous les utilisateurs (Parents, Collaborateurs et enfants)Scénario principal :

L'administrateur devra être connecté pour accéder à l'option d'affichage de tous les utilisateurs,

Une fois la connexion réussie, elle clique sur le bouton *Voir la liste des utilisateurs* ou elle pourra afficher la liste.

Cette liste peut être trier en fonction du types d'utilisateurs ou faire des recherches rapides,

Scénarios alternatifs :

Le mot de passe est incorrect: la page de connexion affichera une erreur.

2.5. Administrateur Modifie le Profil d'un Utilisateur**Cas d'utilisation :** Modifier ProfileScénario principal :

Sur la page *modifier le profil*, le client modifie les informations de son inscription comme son nom, prénom, et les autres informations qui sont liées à son inscription. La modification sera enregistrée quand le client clique sur le bouton *soumettre*.

Le client peut cliquer sur le bouton *cancel* pour revenir sur la page précédente.

Scénarios alternatifs :

Si le client ait saisi une valeur invalide sur un champ, par exemple, une adresse email qui ne correspond pas au format, si le client click sur *soumettre*, l'enregistrement ne passera pas et le client sera demandé à saisir une nouvelle fois.

2.6. Administrateur Trie Utilisateurs par Recherche

Cas d'utilisation: *Trier utilisateurs par recherche*

Scénario principal :

Sur la page de la liste d'utilisateurs, il y aura une barre de recherche qui permet a l'admin de trier la liste par mot clé (prénom, nom email) et clique sur le bouton *Chercher*. Le système fait un tri sur la liste et affiche la liste des utilisateurs qui correspondent au mot clé.

Scénarios alternatifs :

Il y aura un bouton qui permet à l'admin de trier la liste par enfants. Le système fait une requête au système qui va renvoyer la liste des enfants.

Il y aura un bouton qui permet a l'admin de trier la liste par parents. Le système fait une requête au système qui va renvoyer la liste des parents.

Il y aura un bouton qui permet a l'admin de trier la liste par admin. Le système fait une requête au système qui va renvoyer la liste des admis.

Il y aura un bouton qui permet a l'admin de trier la liste par utilisateurs valide. Le système fait une requête au système qui va renvoyer la liste des utilisateurs valide.

Il y aura un bouton qui permet a l'admin de trier la liste par utilisateurs actif. Le système fait une requête au système qui va renvoyer la liste des utilisateurs actif.

2.7. Utilisateurs Voir le Calendrier

Cas d'utilisation : Calendrier

Scénario principal :

Sur la page calendrier, l'utilisateur peut voir visuellement un calendrier de ses horaires et les évènements qui lui sont associés. L'utilisateur peut cliquer sur un évènement et cliquer sur le bouton *absent* pour notifier qu'il (ou son enfant) sera pas présent à cet évènement.

Scénarios alternatifs :

Quand l'utilisateur click sur un jour où il n'a pas un évènement de lui, il n'y a pas une option d'absent.

2.8. Utilisateur S'inscrit sur le Site

Cas d'utilisation : Inscription

Scénario principal :

Sur la page Inscription l'usager aura le choix de remplir le formulaire pour les Parents et Enfants ou celle des Collaborateurs. Une fois le formulaire rempli, une demande de création de compte lui sera demandé afin d'avoir accès à ses informations. Lorsque les personnes concernées seront validées par l'administration, l'usager aura accès aux cédules de ses enfants en tant que parent ou à son horaire en tant que Collaborateur. L'usager clique sur le bouton *Soumettre* pour envoyer le formulaire qui sera enregistrer dans la base de données et ensuite traité par l'administration.

Scénarios alternatifs :

Si le client ne remplit pas tous les champs obligatoires, au moment de cliquer sur le bouton *Soumettre*, un message de validation lui sera transmis enfin de remplir les champs manquants.

2.9. Utilisateur se Connecte

Cas d'utilisation : Connexion

Scénario principal :

Sur la page Connexion l'usager sera demandé à remplir les informations de son compte. Si les informations sont erronées, au moment de cliquer sur le bouton *Se Connecter*, un message de validation lui sera transmis afin de l'avertir qu'il y a erreur. Si les informations sont bonnes au moment de cliquer sur ce même bouton, il sera envoyé vers la page de ses informations personnelles.

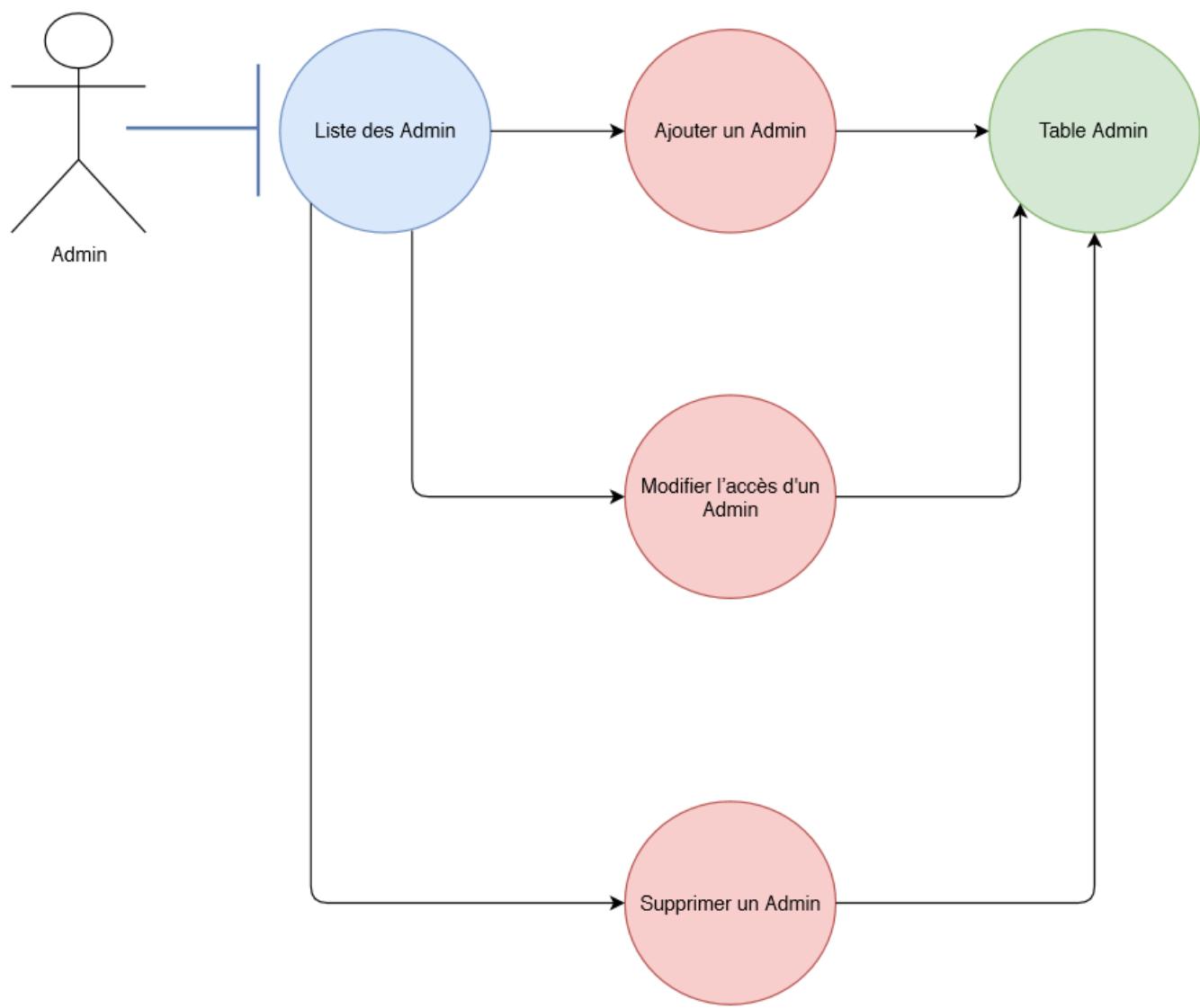
Scénarios alternatifs :

Si l'usager se trouve sur la page de connexion mais qu'il n'a pas créé de compte, un lien sera placé disant de cliquer ici pour le rediriger vers la page de l'inscription.

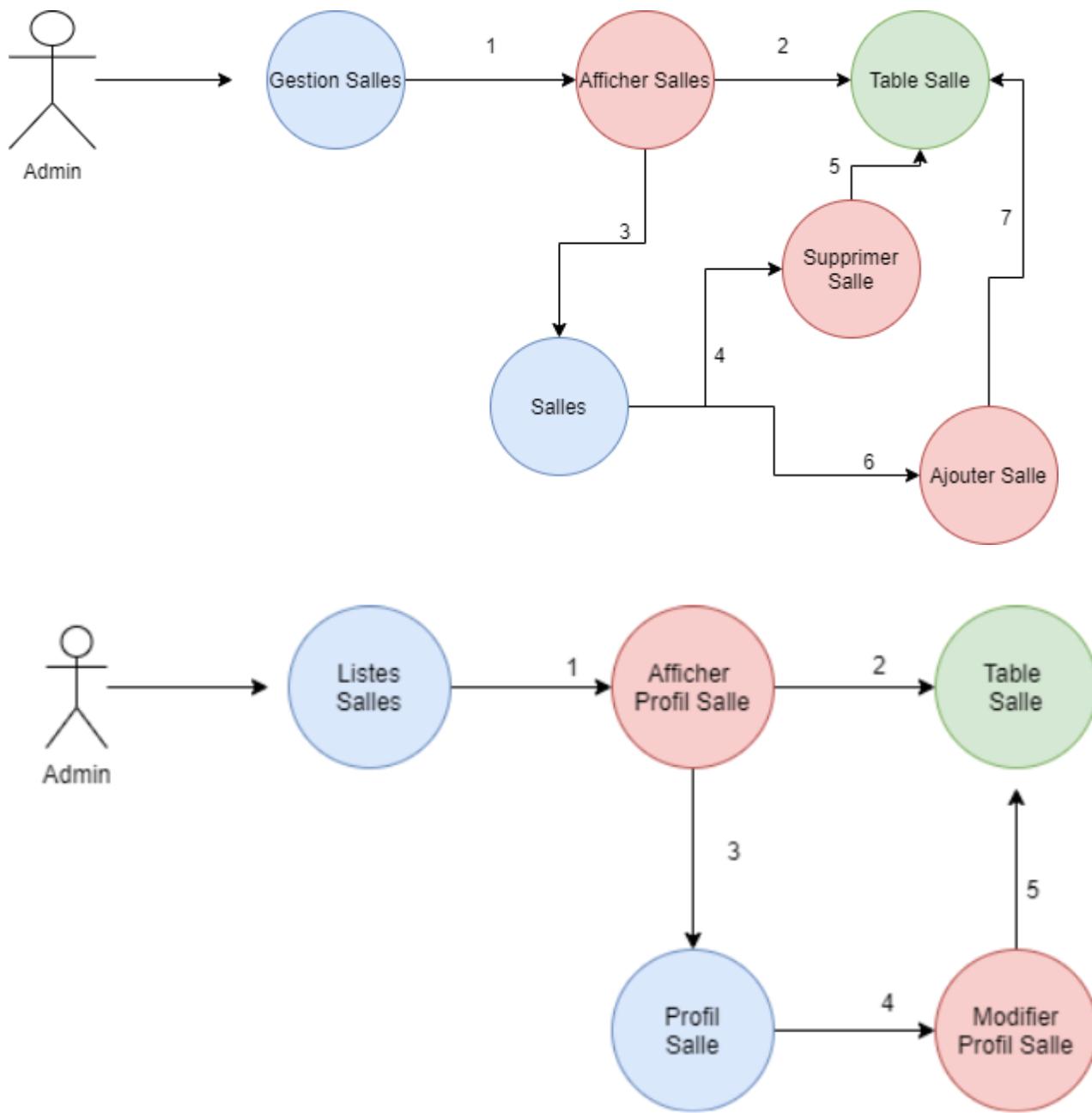
3. Analyse de Robustesse

Dans nos cas d'utilisation à l'aide de la technique d'analyse dite de robustesse. Il s'agit de transposer dans un diagramme UML les actions décrites dans un cas d'utilisation. Nous construirons ce diagramme en nous servant de trois symboles représentant trois types d'objets, soit les objets d'interface, les objets de contrôle et les objets d'entité, et le symbole du « bonhomme-allumette » représentant un acteur.

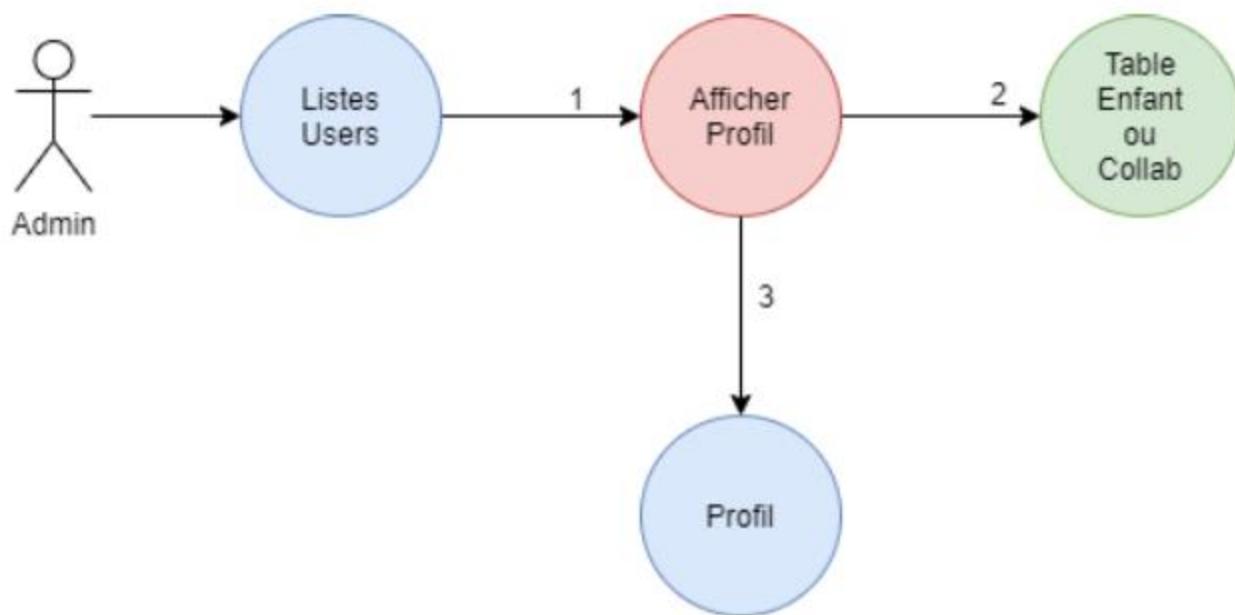
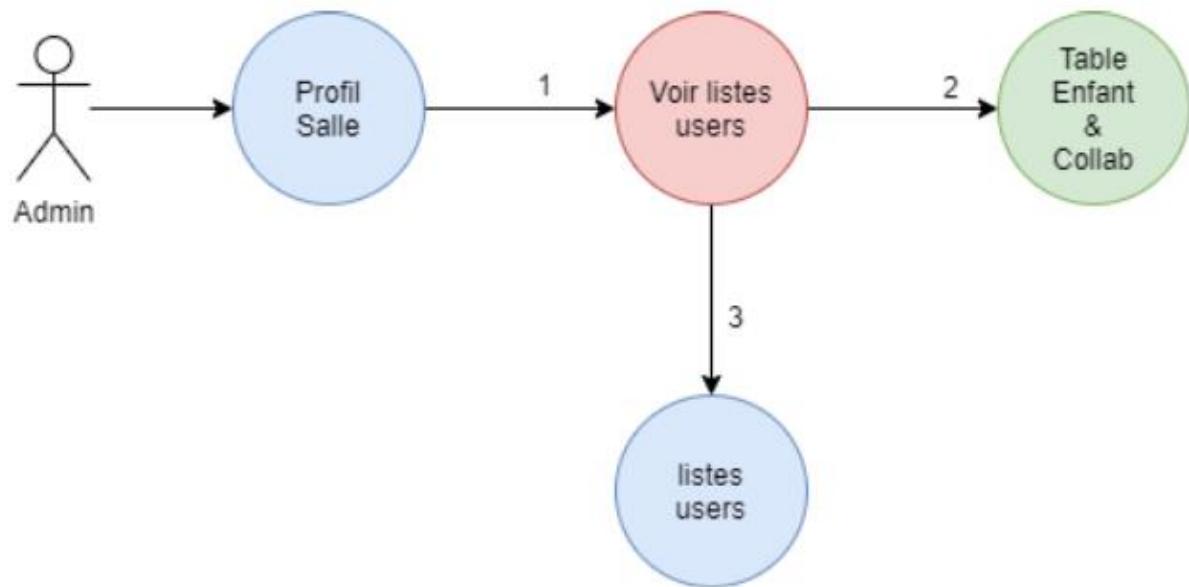
3.1. Super Administrateur Ajoute ou Modifie un Administrateur



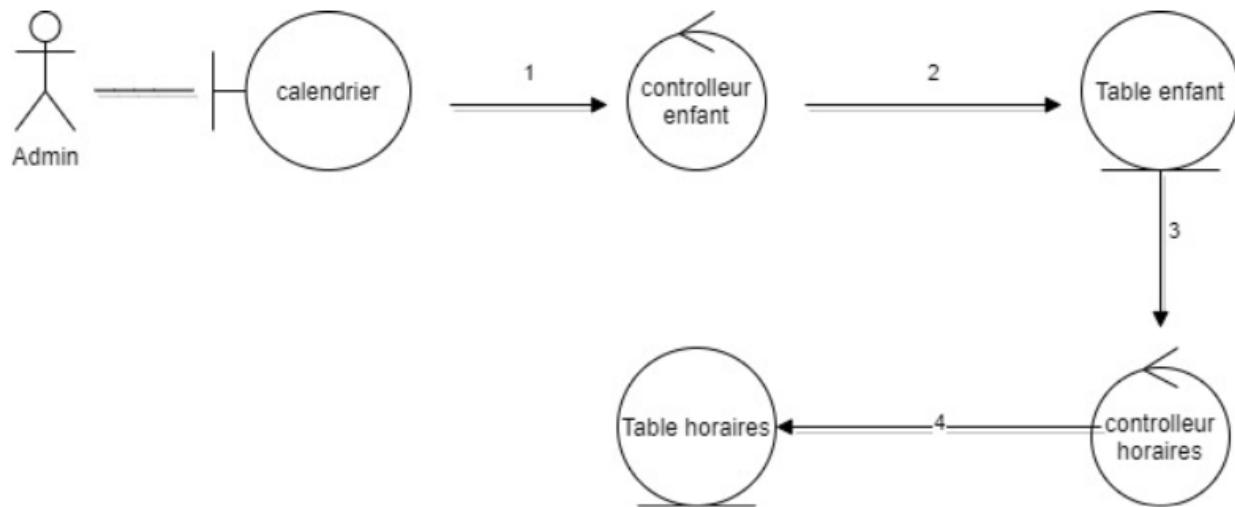
3.2. Administrateur Affiche, Modifie, et Supprime une Salle



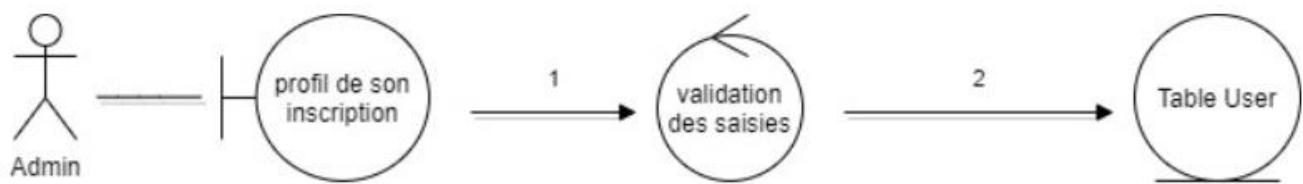
3.3. Administrateur Voit la Liste des Utilisateurs, Voir et Modifie le Profil d'un Utilisateur, Trie les Utilisateurs



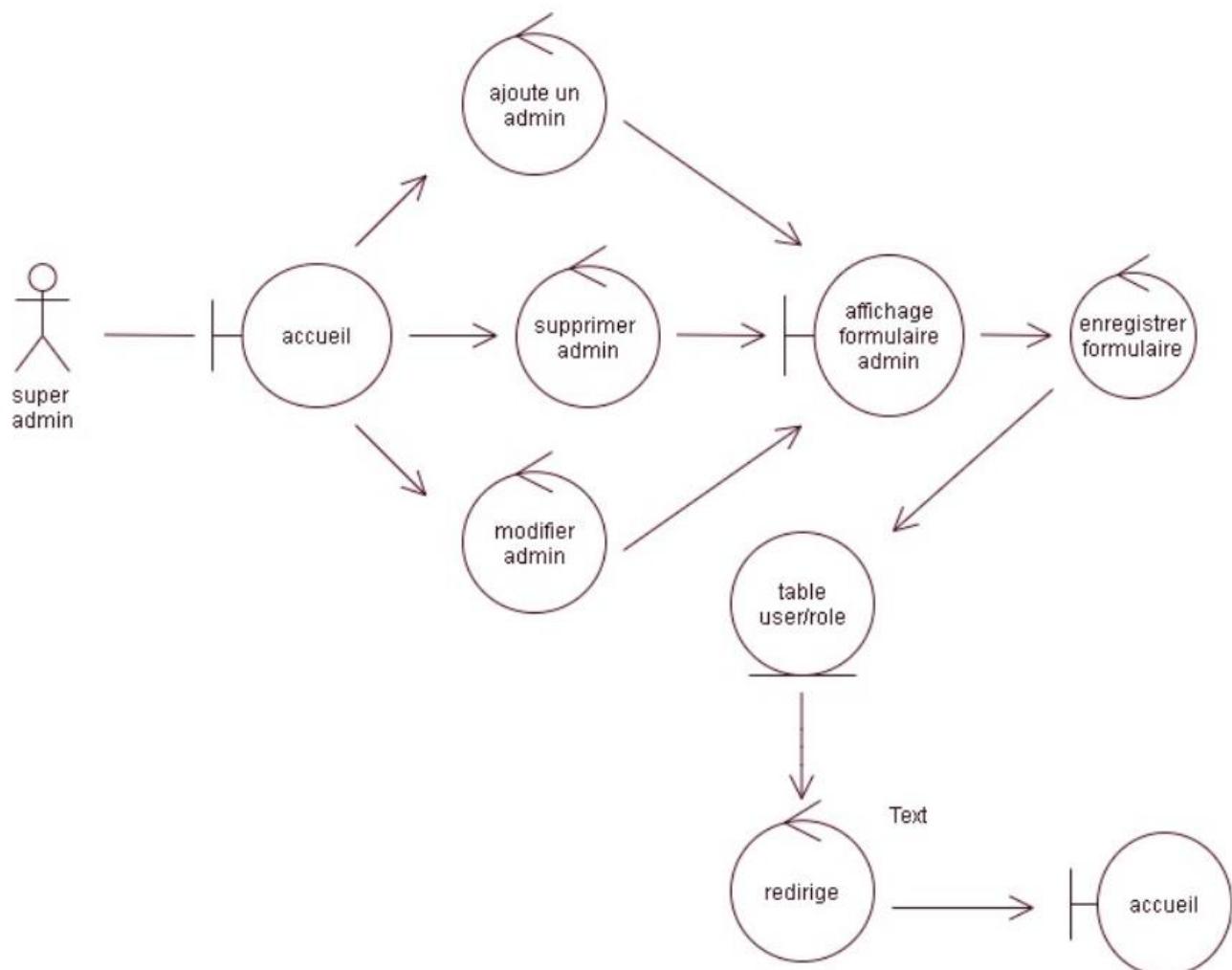
3.4. Utilisateurs Voir le Calendrier



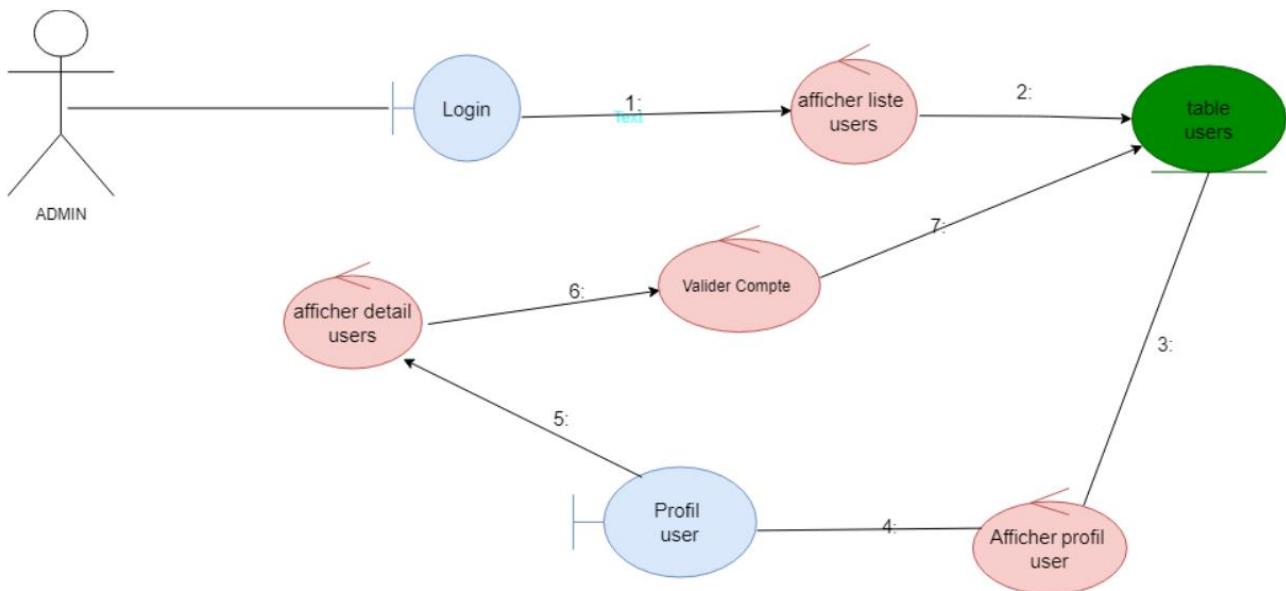
3.5. Administrateur Modifie le Profil d'un Utilisateur



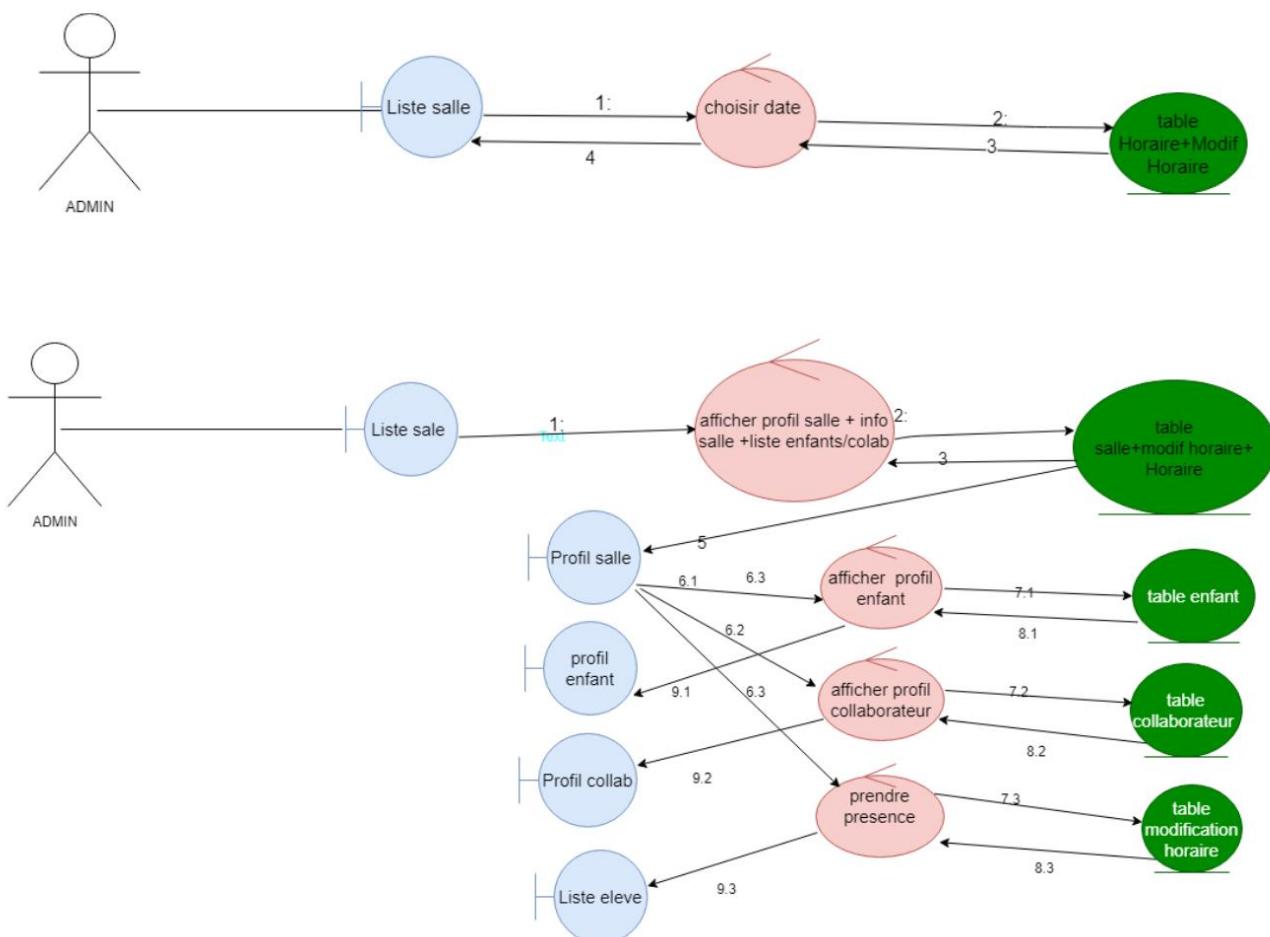
3.6. Super Administrateur Supprime un Administrateur

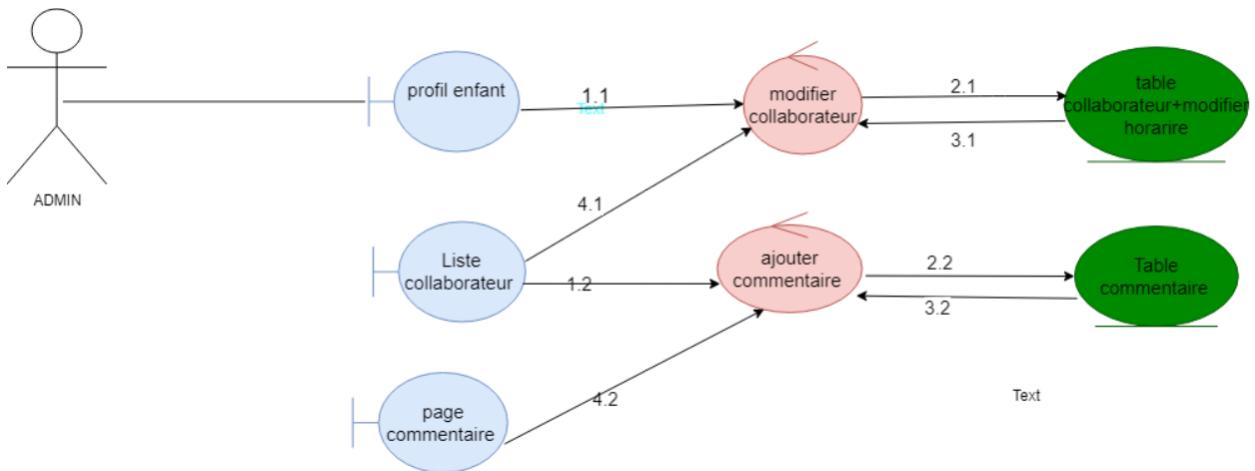


3.7. Administrateur Valide ou Refuser une Incription

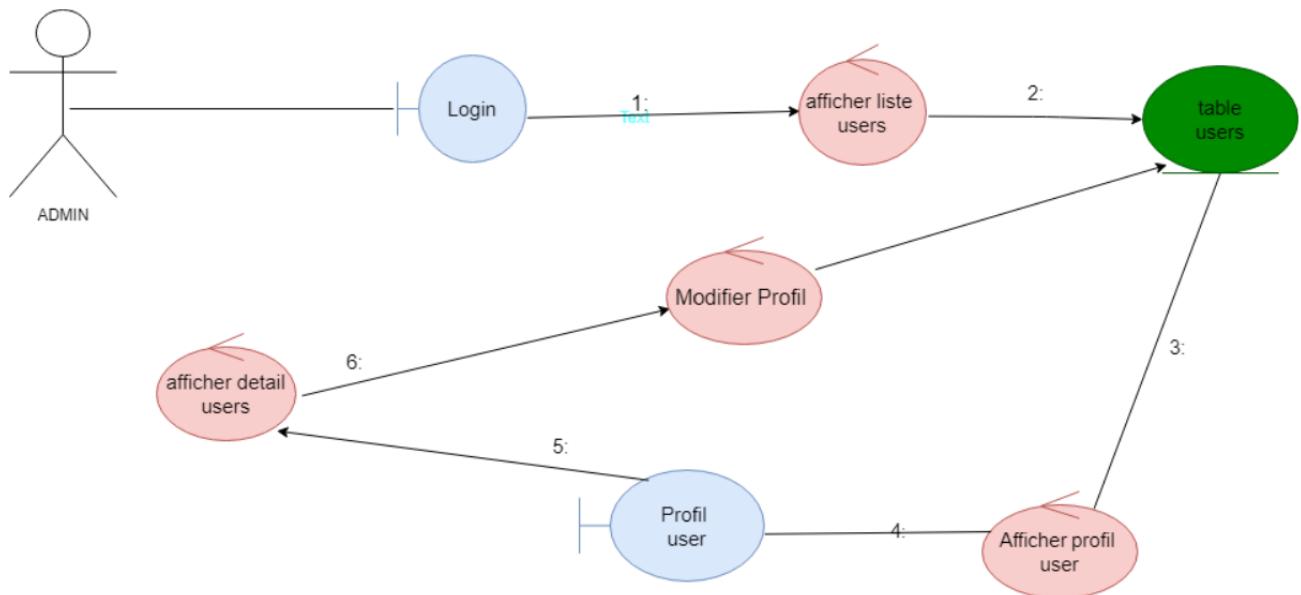


3.8. Version Mobile : Voir Liste des Salles, Voir Profile d'une Salle, Voir Profil d'un Enfant

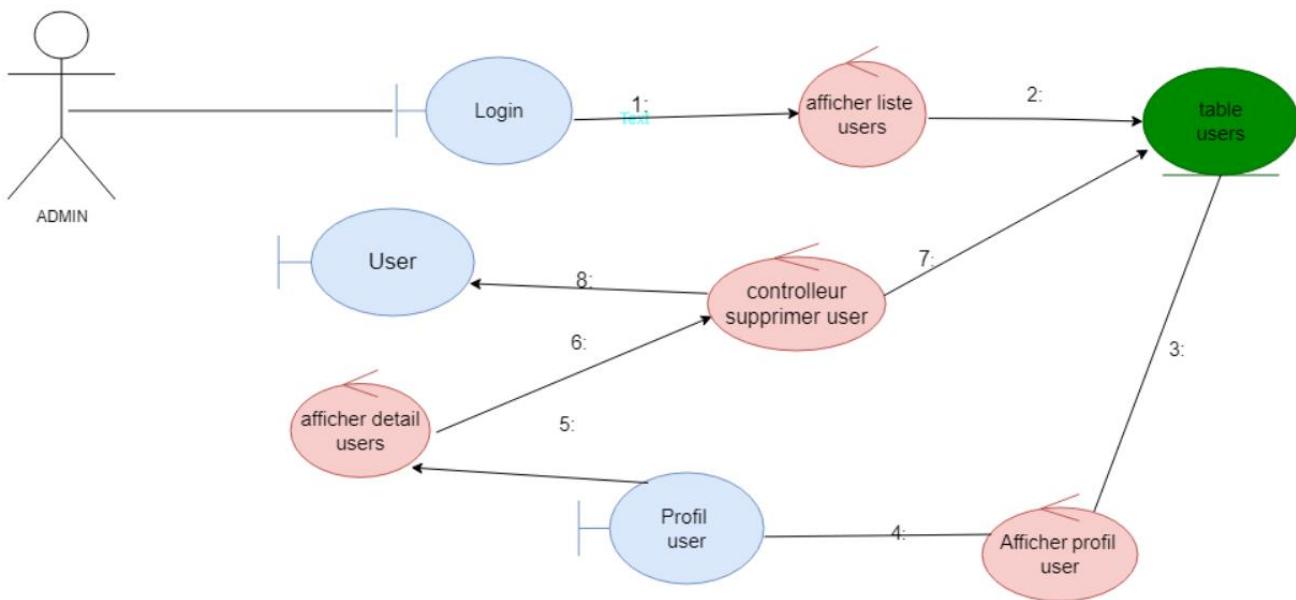




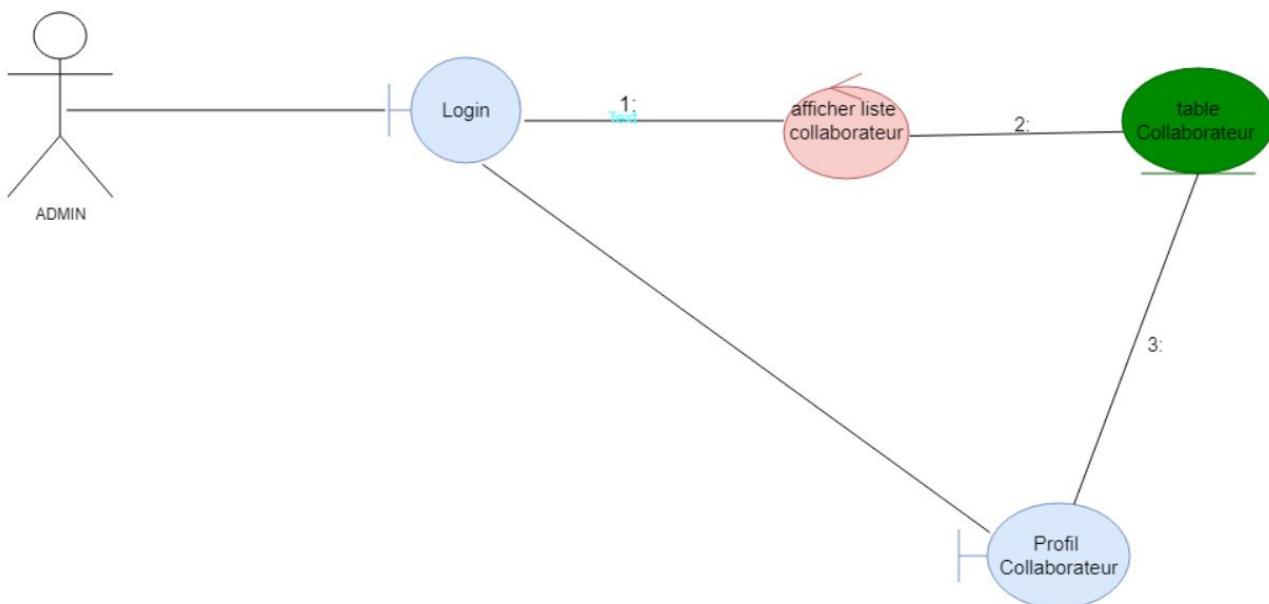
3.9. Administrateur Modifie le Profil d'un Utilisateur



3.10. Administrateur Supprime le Compte d'un Utilisateur



3.11. Administrateur Supprime le Compte d'un Collaborateur



4. Le Mark Up

4.1. Version Mobile

The image displays two wireframes of a mobile application interface for 'La Maison d'Aurore'. The left wireframe shows a navigation menu with options: Menu, Accueil, Liste Enfants, Liste Collaborateurs, and Presence. The right wireframe shows the 'Presence' screen with a header 'Presence' and a dropdown menu set to 'Salle 1'. It lists three children with their presence status: Salle 2 (Absent checked), Salle 3 (Absent checked), and Salle 4 (Absent unchecked). A large button at the bottom right is labeled 'Valider'.

The screen shows the 'Collaborateurs' section. At the top is the 'La Maison d'Aurore' logo. Below it, there are three user profile icons. To the right of each icon is a label: 'Nom & F' (with a dropdown menu showing 'Salle 1', 'Salle 2', 'Salle 3', and 'Salle 4'), 'Nom & Prenom', and 'Nom & Prenom'. A navigation bar at the bottom includes icons for home, back, forward, and search.

The screen shows a 'Details' view for a selected collaborator. It features the 'La Maison d'Aurore' logo at the top. On the left is a profile picture placeholder. To its right, the word 'Details' is centered above five input fields labeled 'Nom :', 'Prenom :', 'Info :', 'Info :', and 'Info :'. A navigation bar at the bottom includes icons for home, back, forward, and search.

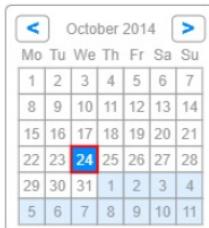
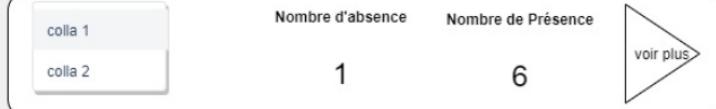
The screen shows the 'Enfants' section. At the top is the 'La Maison d'Aurore' logo. Below it, there are three user profile icons. To the right of each icon is a label: 'Nom & F' (with a dropdown menu showing 'Salle 1', 'Salle 2', 'Salle 3', and 'Salle 4'), 'Nom & Prenom', and 'Nom & Prenom'. A navigation bar at the bottom includes icons for home, back, forward, and search.

The screen shows a 'Details' view for a selected child. It features the 'La Maison d'Aurore' logo at the top. On the left is a profile picture placeholder. To its right, the word 'Details' is centered above five input fields labeled 'Nom :', 'Prenom :', 'Info :', 'Info :', and 'Info :'. In the bottom right corner of the main view, there is a rectangular button labeled 'Suivi'. A navigation bar at the bottom includes icons for home, back, forward, and search.

Suivi Quotidien

<u>Commentaire</u>	<u>Content</u>	<u>Neutre</u>	<u>Pas Content</u>
Text :			
Text :			
Text :			
Informations :	<input type="button" value="Soumettre"/>		

4.2. Version Web

[Log Out](#)[Validation Inscriptions](#)[Créer un compte admin](#)[Créer un compte collaborateur ou parents](#)**24, Octobre, 2014 (ajd)****Salle 1 :****Salle 2 :****Collaborateur**

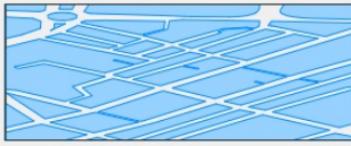
colla 1

colla 2

colla 3

[Voir plus](#)**Parents****Enfants**

La Maison d'Aurore
4816, Rue Garnier (coin Gifford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075

[Contact](#)[À propos](#)

[Log Out](#)

Validation Inscriptions

[Créer un compte admin](#)[Créer un compte collaborateur ou parents](#)

Validation Inscription

[Parent](#) [Collaborateur](#)

Inscription : M. Lucien

[Voir détail](#)[Valider](#)[Refuser](#)

Inscription : M. Hugo

[Voir détail](#)[Valider](#)[Refuser](#)[Collaborateur](#)

colla 1

colla 2

colla 3

[Voir plus](#)[Parents](#)[Enfants](#)

La Maison d'Aurore
4816, Rue Garnier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075

[Contact](#)[À propos](#)



Log Out



Validation Inscriptions

Créer un compte admin

Créer un compte collaborateur ou parents

Détail User

Nom :

Adresse :

Autres :

Retour

Modifier

Collaborateur ▾

colla 1

colla 2

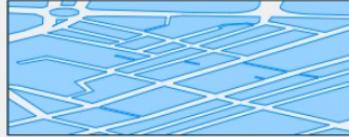
colla 3

Voir plus

Parents ▾

Enfants ▾

La Maison d'Aurore
4816, Rue Garnier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075

[Contact](#)[À propos](#)

[Log Out](#)[Validation Inscriptions](#)[Créer un compte admin](#)[Créer un compte collaborateur ou parents](#)

Détail Inscription

nom : Lucien

Adresse : 111 rue victor hugo

Activités : tennis, cuisine

Document à télécharger :

[Collaborateur](#)

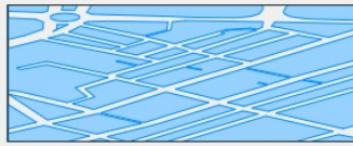
colla 1

colla 2

colla 3

[Voir plus](#)[Parents](#)[Enfants](#)[Retour](#)[Valider](#)[Refuser](#)

La Maison d'Aurore
4816, Rue Garnier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075

[Contact](#)[À propos](#)

[Log Out](#)[Voir Profil](#)

Activity du Jour

nom d'enfant: Lucien

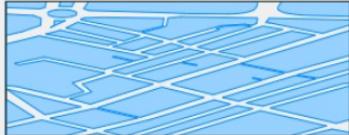
Adresse : 111 rue victor hugo

Activités : tennis, cuisine

Salle: 01

[Je serai absent pour ce jour](#)

La Maison d'Aurore
4816, Rue Garnier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075

[Contact](#)[À propos](#)



<	October 2014	>				
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

[Voir Profil](#)**Détail Profil**

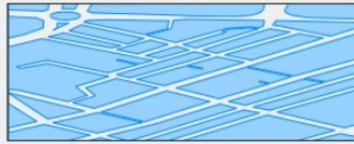
nom d'enfant:

Adresse :

Activités :

[Retour](#)[Soumettre](#)

La Maison d'Aurore
4816, Rue Garnier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075

[Contact](#)[À propos](#)

[Log Out](#)[Voir Profil](#)

Activity du Jour

nom d'enfant: Lucien
Adresse : 111 rue victor hugo
Activités : tennis, cuisine
Salle: 01

Cet enfant sera absent pour ce jour

Enfant

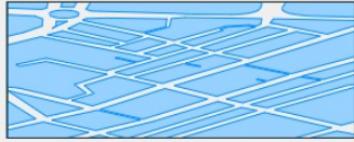
enfant 01

enfant 02

enfant 03

[Voir plus](#)

La Maison d'Aurore
4816, Rue Garnier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075

[Contact](#)[À propos](#)



Choisissez Votre Rôle

Si vous êtes un parent déjà adhéré et que vous voulez ajouter un enfant, veuillez [connecter ici](#)

Choisissez tous les rôles que vous voulez être :

- Je m'inscris comme un parent
- Je m'inscris comme collaborateur

➤ Suivant

La Maison d'Aurore
4816, Rue Garnier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075



[Contact](#)

[À propos](#)



Etape (1/3) : Information et Cordonnées

Nom :

Adresse :

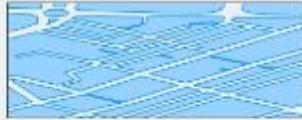
Téléphone :

Membership :

- Activité JMC
- Cuisine Collective
- La Débrouille

 Suivant

La Maison d'Aurore
4816, Rue Gamier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075



Contact

Adresses



Etape (3/3) : Information et Cordonnées

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Membership :

- Activité JMC
- Cuisine Collective
- La Débrouille

 Précédent Soumettre

La Maison d'Aurore
4816, Rue Gamier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075



Contact

Adresses

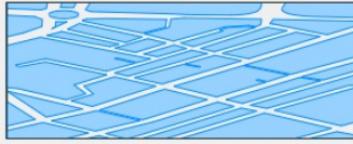


Se Connecter

[mot de passe oublié ?](#)

[s'inscrire](#)

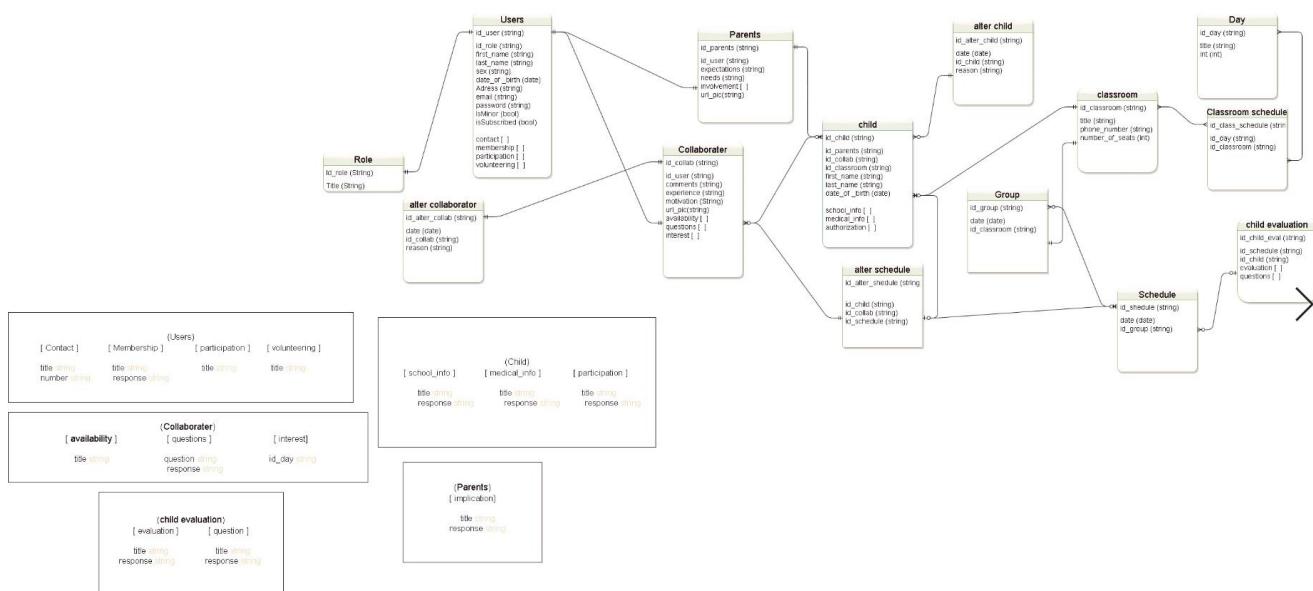
La Maison d'Aurore
4816, Rue Garnier (coin Gilford)
Montréal, Québec, H2J 4B4 Canada
Téléphone : 514 527-9075



[Contact](#)

[À propos](#)

5. Diagramme de Base de Données



6. Diagramme de Classes

