

User Stories : Connexion

US#1 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite m'inscrire ou me connecter sur Learn@Home afin de pouvoir accéder aux cours en ligne.

1. Étant donné que je suis sur la page d'accueil du site lorsque je clique sur le bouton « S'inscrire » alors je suis redirigé sur le formulaire de création de compte.
2. Étant donné que je suis sur la page d'accueil du site lorsque je clique sur le bouton « Se connecter » alors je suis redirigé sur la page de connexion de compte.

US#2 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite m'inscrire sur Learn@Home afin de pouvoir accéder aux cours en ligne.

1. Étant donné que je suis sur la page d'inscription du site lorsque je clique sur le bouton « Créer un compte » alors mon adresse e-mail doit être vérifiée si elle n'existe pas déjà, si c'est le cas je reste sur le formulaire d'inscription avec un message m'indiquant que mon adresse email existe déjà.
2. Étant donné que je suis sur la page d'inscription du site lorsque je clique sur le bouton « Créer un compte » alors mon mot de passe doit comporter au moins 1 caractère spécial, 1 majuscule, 1 chiffre et au minimum 8 caractères si ce n'est pas le cas je reste sur le formulaire avec un message m'indiquant les critères de validation du mot de passe.
3. Étant donné que je suis sur la page d'inscription du site lorsque je clique sur le bouton « Créer un compte » alors ma date de naissance ne doit pas être supérieure à la date du jour sinon je reste sur le formulaire avec un message m'indiquant que j'ai entré une date invalide.
4. Étant donné que je suis sur la page d'inscription du site lorsque je clique sur le bouton « Créer un compte » alors je suis redirigé sur le tableau de bord tout en étant connecté.
5. Étant donné que je suis sur la page d'inscription du site lorsque je clique sur le bouton « Créer un compte » alors tous les champs doivent être remplis sinon je reste sur le formulaire avec les messages d'erreurs correspondant à tous les champs non remplis.

US#3 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite me connecter sur Learn@Home afin de pouvoir accéder aux cours en ligne.

1. Étant donné que je suis sur la page de connexion du site lorsque je clique sur le bouton « Se connecter » alors je suis redirigé sur le tableau de bord tout en étant connecté.
2. Étant donné que je suis sur la page de connexion du site lorsque je clique sur le bouton « Se connecter » alors mon adresse email et mon mot de passe sont vérifiés par le système.
3. Étant donné que je suis sur la page de connexion du site lorsque je clique sur le bouton « Se connecter » alors si mon adresse email et/ou mon mot de passe ne sont pas correctes alors j'ai un message d'erreur m'informant que mes identifiants sont incorrects.

US#4 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite récupérer mon mot de passe afin de me connecter sur Learn@Home.

1. Étant donné que je suis sur la page de connexion du site lorsque je clique sur le bouton « Mot de passe oublié » alors je suis redirigé sur la page de mot de passe oublié et si j'ai rentré mon adresse email à l'étape de connexion alors elle est de nouveau entrée dans le champ email.
2. Étant donné que je suis sur la page de mot de passe oublié lorsque je clique sur le bouton « Récupérer votre mot de passe » alors mon adresse email est vérifié et si elle existe alors je reçois un email avec un lien valable 10 minutes me permettant de réinitialiser mon mot de passe.
3. Étant donné que je suis sur la page de mot de passe oublié lorsque je clique sur le bouton « Récupérer votre mot de passe » alors mon adresse email est vérifié et si elle n'existe pas alors un message d'erreur s'affiche m'informant qu'il n'y a pas de compte associé à cette adresse email.

User Stories : Tableau de bord

US#1 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à mon tableau de bord afin de consulter mes tâches.

1. Étant donné que je suis sur la page de tableau de bord lorsque je clique sur le lien « Tâches » alors je suis redirigée vers la page de mes tâches.
2. Étant donné que je suis sur la page de tableau de bord lorsque je clique sur l'encadré m'indiquant mes tâches en cours je suis redirigé vers la page de mes tâches.

US#2 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à mon tableau de bord afin de consulter mes messages.

1. Étant donné que je suis sur la page de tableau de bord lorsque je clique sur le lien « Messages » alors je suis redirigée vers la page de chat.
2. Étant donné que je suis sur la page de tableau de bord lorsque je clique sur l'encadré m'indiquant mes messages alors je suis redirigée vers la page de chat.
3. Étant donné que je suis sur la page de tableau de bord lorsque je clique sur l'une des photos de profils dans l'encadré « Messages » alors je suis redirigée sur la page de chat avec la conversation correspondante à la personne sur laquelle j'ai cliqué.

US#3 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à mon tableau de bord afin de consulter mon calendrier.

1. Étant donné que je suis sur la page de tableau de bord lorsque je clique sur le lien « Calendrier » alors je suis redirigée vers la page de calendrier.
2. Étant donné que je suis sur la page de tableau de bord lorsque je clique sur l'encadré m'indiquant mes événements du jour alors je suis redirigée vers la page de calendrier avec la vue du jour.
3. Étant donné que je suis sur la page de tableau de bord lorsque je clique sur l'un des événements dans l'encadré « Calendrier » alors je suis redirigée sur la vue du jour avec la pop-in pour modifier l'évènement cliqué ouverte.

User Stories : Page de chat

US#1 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à la page de chat afin de consulter mes messages.

1. Étant donné que je suis sur la page de chat lors de l'ouverture de cette page alors le système m'affiche automatiquement la conversation la plus récente.
2. Étant donné que je suis sur la page de chat lorsque je clique sur une conversation existante alors le système m'affiche la conversation correspondante.
3. Étant donné que je suis sur la page de chat lorsque je reçois un message alors le système m'informe de ce dernier en affichant une bulle sur la photo de profil du correspondant indiquant le nombre de messages non lu.
4. Étant donné que je suis sur la page de chat lorsque mon correspondant voit un message que je lui ai transmis alors une icône « vue » s'affiche en bas à droite du message m'informant que celui-ci est lu.

US#2 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à la page de chat afin d'envoyer des messages.

1. Étant donné que je suis sur la page de chat lorsque je clique sur la barre de texte indiqué « Votre texte ici » alors je peux taper mon message.
2. Étant donné que je suis sur la page de chat lorsque je clique sur le bouton « envoyé » alors le système envoie mon message au destinataire et mon message est ajouté à la fin de notre conversation.
3. Étant donné que je suis sur la page de chat lorsque je clique sur le bouton « image » alors je peux ajouter une image et l'envoyer à mon correspondant et cette dernière est ajoutée à la fin de notre conversation.
4. Étant donné que je suis sur la page de chat lorsque je clique sur le bouton « fichier » alors je peux envoyer un fichier à mon correspondant et ce dernier est ajouté à la fin de notre conversation.

US#3 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à la page de chat afin de créer une nouvelle conversation.

1. Étant donné que je suis sur la page de chat lorsque je clique sur le bouton « + » alors je peux choisir un contact et une nouvelle conversation est créée.
2. Étant donné que je suis sur la page de chat lorsque je clique sur le bouton « + » alors je peux choisir un contact, si une conversation existe déjà alors le système ouvre cette dernière.

User Stories : Calendrier

US#1 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à mon calendrier afin de consulter mes évènements.

1. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors de l'ouverture de cette page alors le système m'affiche automatiquement les évènements du jour.
2. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors du clic sur un autre jour que celui du jour alors les évènements affichés sont actualisés à la date sélectionnée.

US#2 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à mon calendrier afin d'ajouter un évènement.

1. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors du clic sur le bouton « + » alors une pop-in s'ouvre je peux ainsi renseigner le titre, la description, le lieu, l'heure et le rappel de mon évènement.
2. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors du clic sur le bouton « + » alors une pop-in s'ouvre et le système renseigne par défaut la date du jour et l'heure actuelle comme date et heure du nouvel évènement.
3. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors du clic sur le bouton « + » alors une pop-in s'ouvre et lorsque je clique sur le bouton « Créer l'évènement » alors la pop-in se ferme et l'évènement créé est ajouté à la suite des évènements du jour sélectionné.
4. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors du clic sur le bouton « + » alors une pop-in s'ouvre et lorsque je clique sur le bouton « Fermer » alors la pop-in se ferme, l'évènement créé n'est pas sauvegardé et je suis redirigé sur la page de calendrier en vue du jour sélectionné.

US#3 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à mon calendrier afin de modifier un évènement.

1. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors du clic sur le jour voulu alors j'accède aux évènements de ce jour. Lorsque je clique sur l'un des évènements alors une pop-in s'ouvre et je peux modifier toutes les informations voulues.

2. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors du clic sur le jour voulu alors j'accède aux évènements de ce jour. Lorsque je clique sur l'un des évènements alors une pop-in s'ouvre et lorsque je clique sur le bouton « Modifier l'évènement » alors celui-ci est sauvegardé et je suis redirigé sur la vue du jour de mon calendrier.

US#4 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à mon calendrier afin de supprimer un évènement.

1. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors de la sélection d'un évènement alors une pop-in s'ouvre avec les détails de cet évènement lorsque je clique sur le bouton « corbeille » alors un message de confirmation s'affiche si je clique sur « oui » alors l'évènement est supprimé et je suis redirigé sur la page de calendrier.
2. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors de la sélection d'un évènement alors une pop-in s'ouvre avec les détails de cet évènement lorsque je clique sur le bouton « corbeille » alors un message de confirmation s'affiche si je clique sur « non » alors l'évènement n'est pas supprimé et la pop-in ne se ferme pas.
3. Étant donné que je suis sur la page de calendrier lors de la suppression d'un évènement alors le système rafraîchit les évènements et n'affiche plus l'évènement supprimé.

User Stories : Tâches

US#1 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à ma page de gestion des tâches afin de consulter mes tâches.

1. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors de l'ouverture de cette page alors le système m'affiche automatiquement mes tâches triées par statut dans différentes listes (En cours, A faire ou Terminé).

US#2 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à ma page de gestion des tâches afin d'ajouter une tâche.

1. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur le bouton « + » alors une pop-in s'ouvre je peux ainsi renseigner le titre, la date limite, la description, la liste pour le statut et le(s) tag(s) de ma tâche.
2. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur le bouton « + » alors une pop-in s'ouvre et le système renseigne par défaut la date du jour en date limite et la liste en statut « A faire » de la nouvelle tâche.
3. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur le bouton « + » alors une pop-in s'ouvre et lors du clic sur le bouton « + » à l'intérieur de la pop-in alors je peux saisir un texte et créer un nouveau tag et ce dernier est sélectionné et ajouté à la nouvelle tâche.
4. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur le bouton « + » alors une pop-in s'ouvre et lorsque je clique sur le bouton « Créer la tâche » alors la pop-in se ferme et la tâche créée est ajoutée en premier des tâches de la liste sélectionnée.
5. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur le bouton « + » alors une pop-in s'ouvre et lorsque je clique sur le bouton « Fermer » alors la pop-in se ferme, la tâche créée n'est pas sauvegardée et je suis redirigé sur la page de gestion des tâches.

US#3 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à ma page de gestion des tâches afin de modifier une tâche.

1. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur une tâche alors une pop-in s'ouvre le système récupère et renseigne les informations et je peux ainsi modifier tous les champs de cette tâche.
2. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur une tâche alors une pop-in s'ouvre et le système renseigne par défaut la date du jour en date limite et la liste en statut « A faire » de la nouvelle tâche.
3. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur une tâche alors une pop-in s'ouvre et lors du clic sur le bouton « + » à l'intérieur de la pop-in alors je peux saisir un texte et créer un nouveau tag et ce dernier est sélectionné et ajouté à la tâche.
4. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur une tâche alors une pop-in s'ouvre et lorsque je clique sur le bouton « Modifier la tâche » alors la pop-in se ferme et la tâche créée est ajoutée en premier des tâches de la liste sélectionnée, la bulle affichant le nombre de tâches augmente.
5. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur une tâche alors une pop-in s'ouvre et lorsque je clique sur le bouton « Fermer » alors la pop-in se ferme, les éventuelles modifications de la tâche ne sont pas sauvegardées et je suis redirigé sur la page de gestion des tâches.

US#4 :

En tant qu'étudiant/tuteur je souhaite accéder à ma page de gestion des tâches afin de supprimer une tâche.

1. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors de la sélection d'une tâche alors une pop-in s'ouvre avec les détails de cette tâche lorsque je clique sur le bouton « corbeille » alors un message de confirmation s'affiche si je clique sur « oui » alors la tâche est supprimée et je suis redirigé sur la page de gestion des tâches.
2. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors de la sélection d'une tâche alors une pop-in s'ouvre avec les détails de cette tâche lorsque je clique sur le bouton « corbeille » alors un message de confirmation s'affiche si je clique sur « non » alors la tâche n'est pas supprimée et la pop-in ne se ferme pas.

3. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors de la suppression d'une tâche alors le système rafraîchit les tâches et n'affiche plus la tâche supprimée et la bulle avec le nombre de tâches de son ancienne liste diminue.

US#5 :

En tant que tuteur je souhaite accéder à ma page de gestion des tâches afin de consulter, modifier ou supprimer les tâches des étudiants que je suis.

1. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors de l'ouverture le système affiche un aperçu des tâches rangés par étudiants que je suis.
2. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches lors du clic sur l'un de mes étudiants alors j'accède à son espace de gestion des tâches.
3. Étant donné que je suis sur la page de gestion des tâches d'un de mes étudiants lors du clic sur une tâche je peux ainsi la modifier ou la supprimer avec la même interface que l'étudiant.