

User Story

❖ Page de connexion

Profils

- Utilisateur, inscrit à Learn@Home
- Nouvel utilisateur, pas encore inscrit sur Learn@Home

US #1

En tant que nouvel utilisateur
Je souhaite accéder au site Learn@Home
Afin d'avoir un soutien scolaire

CA- Demande d'inscription

Etant donné que : je suis un nouvel utilisateur, et que je n'ai pas encore de compte créé,
Lorsque : je clique sur l'onglet « S'inscrire »,
Alors : une nouvelle fenêtre apparaît avec un formulaire à remplir, en renseignant les informations nécessaires à mon inscription (prénom, nom, mot de passe)

US #2

En tant que nouvel utilisateur
Je souhaite m'inscrire sur le site Learn@Home
Afin d'accéder à mon tableau de bord

CA- Formulaire Correct

Etant donné que je suis un nouvel utilisateur et que j'ai rempli le formulaire d'inscription,
Lorsque je clique sur le bouton « S'inscrire »
Alors la fenêtre de succès « Bienvenue parmi nous » apparaît si les champs sont corrects

US #3

En tant que nouvel utilisateur récemment inscrit
Je souhaite accéder à mon tableau de bord
Afin d'avoir accès aux services de la plateforme

CA- Fenêtre inscription terminée – fermeture bouton

Etant donné que : je suis nouvel utilisateur avec une inscription terminée
Lorsque: je clique sur le bouton « Tableau de bord »
Alors : je suis redirigé vers le tableau de bord (page principale)

US #4

Etant donné que j'ai fourni des informations incorrectes
Je souhaite renouveler mon inscription par un nouvel essai
Afin d'avoir accès au site Learn@Home

CA-Formulaire Incorrect

Etant donné que : je suis nouvel utilisateur, je rempli le formulaire d'inscription
Lorsque je clique sur l'onglet « s'inscrire » et que mes informations sont incorrectes
Alors : il m'est demandé de remplir une nouvelle fois le formulaire pour finaliser mon inscription

US #5

En tant qu' : utilisateur connu de la plateforme
Je souhaite : me connecter à mon compte
Afin d' : accéder à mon tableau de bord

CA- Mot de passe valide

Etant donné : que j'ai un compte sur le site, je me connecte sur Learn@Home
Lorsque : je clique sur « se connecter » (je soumetts mes identifiants sur la page de connexion)
Alors : je suis redirigé vers mon tableau de bord (page principale)

US #6

En tant qu'utilisateur connu de la plateforme
Je souhaite réessayer de me connecter en rentrant les bonnes informations
Afin de réussir ma connexion

CA –Mot de passe invalide

Etant donné : que j'ai un compte sur le site, je me connecte sur Learn@Home
Lorsque : je soumetts par erreur un mot de passe incorrect sur la page de connexion
Alors il m'est demandé de remplir une nouvelle fois les champs de connexion pour me connecter

US #7a

En tant qu'utilisateur ayant perdu son mot de passe
Je souhaite récupérer un nouveau mot de passe
Afin de réessayer une nouvelle fois de me connecter

CA- Mot de passe perdu

Etant donné : que j'ai un compte sur le site, je me connecte sur Learn@Home
Lorsque : je dois soumettre mes identifiants sur la page de connexion, je me rends compte que je ne connais plus mon mot de passe pour me connecter, je clique sur le lien « mot de passe oublié »
Alors : une modale apparaît pour récupérer mon mot de passe où je dois renseigner mon email

US #7b

En tant qu'utilisateur ayant perdu son mot de passe
Je souhaite récupérer un nouveau mot de passe
Afin de réessayer une nouvelle fois de me connecter

CA- Réinitialiser son mot de passe

Etant donné : que j'ai oublié mon mot de passe
Lorsque : la modale de récupération de mot de passe apparaît

Alors : je dois cliquer sur le lien « Réinitialiser le mot de passe », une fois mon adresse électronique (valide) remplie

US #7c

En tant qu'utilisateur ayant perdu son mot de passe
Je souhaite récupérer un nouveau mot de passe
Afin de réessayer une nouvelle fois de me connecter

CA- Obtenir un nouveau mot de passe

Etant donné : que j'ai cliqué sur « Réinitialiser mon mot de passe »

Lorsque : j'ai fourni mon email (correct)

Alors : Je reçois (si mon email est connu du site) un email avec le nouveau mot de passe

Et je clique sur le bouton « Revenir au début », je reviens alors la page de connexion initiale

❖ **Tableau de bord**

Profils :

- élève
- tuteur
- utilisateur (commun à élève et tuteur)

US #8

En tant qu'élève connecté

Je souhaite : voir mon calendrier

Afin d'avoir accès aux événements

CA- Ouvrir Mon calendrier élève

Etant donné que : je suis un élève sur mon tableau de bord

Lorsque : je clique sur l'icône Calendrier

Alors : je suis redirigé vers la page Calendrier pour élève

US #9

En tant que tuteur connecté

Je souhaite : voir mon calendrier

Afin d'avoir accès aux événements

CA- Ouvrir Mon calendrier tuteur

Etant donné que : je suis un tuteur sur mon tableau de bord

Lorsque : je clique sur l'icône Calendrier

Alors : je suis redirigé vers la page Calendrier pour tuteur

US #10

En tant qu'utilisateur connecté

Je souhaite accéder à mes messages

Afin de pouvoir utiliser la messagerie

CA- Ouvrir Mes messages

Etant donné que : je suis sur mon tableau de bord

Lorsque : je clique sur l'icône Messages

Alors : je suis redirigé vers la page Messages

US #11

En tant qu'élève connecté

Je souhaite accéder à ma page de Gestion des tâches

Afin de pouvoir organiser mes tâches

CA- Ouvrir Ma gestion des tâches

Etant donné que : je suis un élève sur mon tableau de bord

Lorsque : je clique sur l'icône « Taches »

Alors : je suis redirigé vers la page Gestion des tâches pour élève

US #12

En tant que tuteur connecté

Je souhaite accéder à ma page de Gestion des tâches

Afin de pouvoir organiser mes tâches

CA- Ouvrir Ma gestion des tâches

Etant donné que : je suis un tuteur sur mon tableau de bord

Lorsque : je clique sur l'icône « Taches »

Alors : je suis redirigé vers la page Gestion des tâches pour tuteur

US #13a

En tant qu'utilisateur connecté

Je souhaite me déconnecter de la plateforme

Afin de quitter le site

CA- Demande Déconnexion

Etant donné que : je suis sur mon tableau de bord

Lorsque : je clique sur l'icône « Déconnexion »

Alors : une modale de déconnexion apparaît

US #13b

En tant qu'utilisateur connecté

Je souhaite me déconnecter de la plateforme

Afin de quitter le site

CA- Déconnexion

Etant donné que je souhaite me déconnecter

Lorsque je valide ma déconnexion en cliquant sur « Se déconnecter »

Alors ; je suis redirigé vers la page de login

❖ **Messagerie**

Profils :

- Utilisateur (commun à élève et tuteur)
- élève
- tuteur

US #14

En tant qu' : utilisateur connecté sur ma messagerie

Je souhaite : voir mes messages

Afin de pouvoir utiliser la messagerie

CA-Ouverture de la page Messages

Etant donné que je suis sur mon tableau de bord

Lorsque je clique sur l'onglet « Messages » sur la gauche

Alors je suis dirigé vers la page des messages

US #15

En tant qu'utilisateur connecté sur ma messagerie

Je souhaite lire les messages

Afin d'être en lien avec mes contacts

CA- Lire les messages

Etant donné que je suis sur ma messagerie

Lorsque je clique sur un message non lu (message fond rouge)

Alors : le message devient blanc et le compteur de message non lus se met à jour

US #16

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie

Je souhaite voir la liste de mes contacts

Afin d'avoir accès aux contacts

CA- Voir les contacts

Etant donné que : je suis sur ma messagerie

Lorsque : je clique sur l'onglet « mes contacts »

Alors : je suis redirigé vers la liste de tous mes contacts

US #17a

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie

Je souhaite ajouter un nouveau contact

Afin de pouvoir le contacter ultérieurement

CA- Nouveau contact

Etant donné que : je suis sur la liste de mes contacts

Lorsque : je clique sur le « + » noir

Alors : une modale s'ouvre pour ajouter un nouveau contact

US #17b

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie
Je souhaite ajouter un nouveau contact
Afin de pouvoir le contacter ultérieurement

CA- Création contact

Etant donné que j'ai rempli les champs du nouveau contact
Lorsque que clique sur « Ajouter »
Alors : le message « Contact ajouté » apparaît sur la page de liste de contact

US #18a

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie
Je souhaite supprimer un contact
Afin de ne plus y avoir accès

CA- supprimer un contact

Etant donné que : je suis sur la liste de mes contacts
Lorsque : je clique les « 3points » du contact à supprimer
Alors : une modale s'ouvre pour supprimer le contact

US #18b

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie
Je souhaite supprimer un contact
Afin de ne plus y avoir accès

CA- suppression contact

Etant donné : que j'ai cliqué sur les « 3 points » du contact
Lorsque : je clique sur « supprimer contact »
Alors : le message « contact supprimé » apparaît sur la page de liste de contact

US #19a

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie
Je souhaite modifier un contact
Afin d'avoir un contact à jour

CA- modifier un contact

Etant donné que : je suis sur la liste de mes contacts
Lorsque : je clique sur les « 3points » du contact à modifier
Alors : une modale s'ouvre pour modifier le contact

US #19b

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie
Je souhaite modifier un contact
Afin d'avoir un contact à jour

CA- demande modification contact

Etant donné : que j'ai cliqué sur « modifier contact »
Lorsque : je modifie mon contact et je clique sur « modifier »

Alors : le contact est modifié et le message « contact modifié » apparaît sur la page de liste de contact

US #20

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie

Je souhaite écrire un nouveau message

Pour contacter un contact

CA-Nouveau message

Etant donné que : je suis sur ma messagerie

Lorsque : je clique sur l'icône « 3points » puis « nouveau message »

Alors : un nouveau message apparaît

US #21a

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie

Je souhaite choisir le contact du nouveau message

Afin d'adresser le message à la bonne personne

CA- choisir le contact du message

Etant donné que suis sur un nouveau message

Lorsque je clique sur le « + » vert

Alors : la liste des contacts apparaît

US #21b

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie

Je souhaite choisir le contact du nouveau message

Afin d'adresser le message à la bonne personne

CA- contact choisi

Etant donné que j'ai la liste des contacts qui apparaît

Lorsque je choisis le contact en le sélectionnant avec le « + » vert correspondant

Alors : un nouveau message pour ce contact apparaît

US #22

En tant qu'utilisateur sur la page de sa messagerie

Je souhaite supprimer un message

Afin de ne plus voir ce message

CA- supprimer un message

Etant donné que : je suis sur le message à supprimer

Lorsque : je clique sur l'icône « 3points » puis « supprimer message »

Alors : le message « message supprimé » apparaît sur la page des messages

❖ Calendrier

Profils :

- élève
- tuteur
- utilisateur (commun élève / tuteur)

US #23

En tant qu' : élève connecté

Je souhaite : avoir accès à mon calendrier

Afin d'interagir sur les évènements

CA- Ouverture page Calendrier

Etant donné que : je suis un élève connecté sur mon tableau de bord

Lorsque : je clique sur l'icône « Calendrier » à gauche

Alors : je suis redirigé vers la page de mon calendrier

US #24

En tant que tuteur

Je souhaite : avoir accès à mon calendrier et celui de mes élèves

Afin d'interagir sur les évènements

CA- Ouverture Calendrier

Etant donné que : je suis un tuteur sur mon tableau de bord

Lorsque : je clique sur l'icône « Calendrier » à gauche

Alors : je suis redirigé vers une page où je dois faire le choix du calendrier à consulter

US #25

En tant que tuteur

Je souhaite : avoir accès à mon calendrier personnel

Afin d'interagir sur mes évènements

CA- Ouverture Calendrier personnel

Etant donné que je suis un tuteur

Lorsque je clique sur le lien « Mon calendrier »

Alors je suis dirigé vers mon calendrier (classique comme celui des élèves)

US #26

En tant que tuteur connecté sur mon calendrier

Je souhaite accéder au calendrier d'un de mes élèves

Afin d'interagir sur ses évènements

CA- Retour vers choix Calendrier

Etant donné que je suis sur mon calendrier personnel

Lorsque je clique sur l'onglet « Calendrier » sur la gauche

Alors je suis redirigé vers le choix de calendrier

US #27a

En tant qu': utilisateur connecté sur son calendrier
Je souhaite ajouter un événement à mon calendrier
Afin de le mettre à jour

CA- Ajouter un événement personnel

Etant donné que je suis sur mon calendrier personnel
Lorsque je clique sur « Ajouter un événement »
Alors un formulaire d'événement apparaît

US #27b

En tant qu': utilisateur connecté sur son calendrier
Je souhaite ajouter un événement à mon calendrier
Afin de le mettre à jour

CA- Ajout événement

Etant donné que j'ai cliqué sur « Ajouter un événement »
Lorsque je soumetts le formulaire d'événement rempli en cliquant sur « Ajouter »
Alors le message « événement ajouté » apparaît sur mon calendrier mis à jour

US #28a

En tant qu': utilisateur connecté sur son calendrier
Je souhaite modifier un événement personnel
Afin de le mettre à jour

CA- Modifier un événement

Etant donné que je suis sur mon calendrier personnel
Lorsque je clique sur « Modifier un événement »
Alors le formulaire d'événement apparaît

US #28b

En tant qu': utilisateur connecté sur son calendrier
Je souhaite modifier un événement personnel
Afin de le mettre à jour

CA- Modification événement

Etant donné que j'ai cliqué sur « Modifier un événement »
Lorsque je soumetts le formulaire d'événement modifié en cliquant sur « Modifier »
Alors le message « événement modifié » apparaît sur mon calendrier mis à jour

US #29a

En tant qu': utilisateur connecté sur son calendrier
Je souhaite supprimer un événement personnel
Afin de le mettre à jour

CA – Supprimer un événement personnel

Etant donné que je suis sur mon calendrier personnel

Lorsque je clique sur « Supprimer un événement »
Alors le formulaire d'événement apparaît

US #29b

En tant qu': utilisateur connecté sur son calendrier
Je souhaite supprimer un événement personnel
Afin de le mettre à jour

CA- Suppression événement

Etant donné que j'ai cliqué sur « Supprimer un événement »
Lorsque je soumetts le formulaire d'événement rempli
Alors le message « événement supprimé » apparaît sur mon calendrier mis à jour

US #30

En tant qu': élève connecté
Je souhaite modifier un événement de mon tuteur
Afin de mettre à jour mon planning

CA- Modifier un événement du tuteur

Etant donné que j'ai cliqué sur « modifier un événement »
Lorsque je tente de modifier un événement créé par mon tuteur
Alors un message d'erreur apparaît « Cet événement a été créé par votre tuteur – Impossible de modifier ce événement » et je peux cliquer sur la croix pour revenir sur la page du calendrier

US #31

En tant qu': élève connecté
Je souhaite supprimer un événement de mon tuteur
Afin de mettre à jour mon planning

CA- Supprimer un événement du tuteur

Etant donné que j'ai cliqué sur « supprimer un événement »
Lorsque je tente de modifier un événement créé par mon tuteur
Alors un message d'erreur apparaît « Cet événement a été créé par votre tuteur impossible de supprimer cet événement » et je peux cliquer sur la croix pour revenir sur la page du calendrier

US #32

En tant que tuteur
Je souhaite ouvrir le planning d'un de mes élèves
Afin de le mettre à jour

CA- Ouverture calendrier d'un élève

Etant donné que je suis un tuteur
Lorsque je clique sur le nom d'un de mes élèves
Alors je suis redirigé vers son calendrier

US #33a

En tant que tuteur

Je souhaite ajouter un événement sur le planning d'un de mes élèves

Afin de le mettre à jour

CA- Ajouter un évènement à un élève

Etant donné que je suis tuteur sur le calendrier de mon élève

Lorsque je clique sur « Ajouter un événement »

Alors un formulaire d'événement apparaît

US #33b

En tant que tuteur

Je souhaite ajouter un événement sur le planning d'un de mes élèves

Afin de le mettre à jour

CA- Ajout événement

Etant donné que j'ai cliqué sur « Ajouter un évènement »

Lorsque je sou mets le formulaire d'événement rempli en cliquant sur « Ajouter »

Alors le message « événement ajouté » apparaît sur le calendrier mis à jour et une notification apparaît sur l'icône « tâches » dans la barre de tâche du haut du calendrier de l'élève

US #34a

En tant que tuteur

Je souhaite modifier un événement sur le planning d'un de mes élèves

Afin de le mettre à jour

CA- Modifier un événement à un élève

Etant donné que je suis tuteur sur le calendrier de mon élève

Lorsque je clique sur « Modifier un événement »

Alors le formulaire d'événement apparaît

US #34b

En tant que tuteur

Je souhaite modifier un événement sur le planning d'un de mes élèves

Afin de le mettre à jour

CA- Modification événement

Etant donné que j'ai cliqué sur « Modifier un évènement »

Lorsque je sou mets le formulaire d'événement modifié en cliquant sur « Modifier »

Alors le message « événement modifié » apparaît sur le calendrier mis à jour

US #35a

En tant que tuteur

Je souhaite supprimer un événement sur le planning d'un de mes élèves

Afin de le mettre à jour

CA – Supprimer un événement

Etant donné que je suis tuteur sur le calendrier de mon élève
Lorsque je clique sur « Supprimer un événement »
Alors le formulaire d'événement apparaît

US #35b

En tant que tuteur
Je souhaite supprimer un événement sur le planning d'un de mes élèves
Afin de le mettre à jour

CA- Suppression événement

Etant donné que j'ai cliqué sur « Supprimer un événement »
Lorsque je soumetts le formulaire d'événement rempli
Alors le message « événement supprimé » apparaît sur le calendrier mis à jour

US #36

En tant que tuteur connecté sur le calendrier de mon élève
Je souhaite retourner sur le choix de planning
Afin de retourner sur mon calendrier personnel

CA- Retour vers le calendrier perso

Etant donné que je suis sur le planning de mon élève
Lorsque je clique sur l'onglet « Calendrier » à gauche
Alors je suis redirigé vers la page de choix de calendrier pour sélectionner mon calendrier

US #37a

En tant qu'utilisateur reconnu de la plateforme
Je souhaite parcourir mon calendrier
Afin de voir les événements des autres mois

CA- Parcourir le calendrier

Etant donné que je suis sur la page Calendrier
Lorsque je clique sur les flèches de droite (ou gauche) du mois
Alors un nouveau calendrier apparaît correspondant au mois sélectionné

US #37b

En tant qu'utilisateur reconnu de la plateforme
Je souhaite parcourir mon calendrier
Afin de voir les événements des autres mois

CA- Calendrier parcouru

Etant donné que j'ai cliqué sur la flèche de droite (ou gauche)
Lorsque je suis sur la nouvelle page du calendrier
Alors j'ai la possibilité d'ajouter, modifier ou supprimer un événement

US #38

En tant qu'utilisateur de la plateforme
Je souhaite connaître les informations de mes événements programmés

Afin de bien connaître les détails des jours

CA- Obtenir des informations d'événement

Etant donné que je suis sur mon calendrier

Lorsque je survole un jour où un événement est programmé

Alors une bulle d'informations apparaît

❖ **Gestion des tâches**

Profils :

- utilisateur
- élève
- tuteur

US #39

En tant qu'utilisateur connecté

Je souhaite accéder à ma page de gestion des tâches

Afin de pouvoir organiser mes tâches

CA- Accès à ma to do liste

Etant donné que je suis connecté sur le site Learn@Home

Lorsque je clique sur l'onglet « Tâches » sur la gauche

Alors je suis dirigé vers la page de gestion des tâches

US #40a

En tant qu': élève connecté sur la plateforme

Je souhaite ajouter des tâches à faire

Afin de faire évoluer mon planning de tâches

CA- Création tâche coté élève

Etant donné que je suis un élève sur ma page de « gestion des tâches »

Lorsque : je clique sur le « Plus noir » du post-it concerné

Alors : je dois remplir le formulaire qui apparaît

US #40b

En tant qu': élève connecté sur la plateforme

Je souhaite ajouter des tâches à faire

Afin de faire évoluer mon planning de tâches

CA- remplir l'étiquette

Etant donné que j'ai rempli l'intitulé de ma tâche

Lorsque je clique sur « Confirmer »

Alors je reviens sur ma page de tâches et le message « Tâche créée » apparaît

US #41a

En tant qu': élève connecté sur la plateforme
Je souhaite supprimer des tâches à faire
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Suppression d'une tâche

Etant donné que je suis sur ma page de gestion des tâches
Lorsque je clique sur l'icône « Corbeille »
Alors un message de confirmation apparaît

US #41b

En tant qu': élève connecté sur la plateforme
Je souhaite supprimer des tâches à faire
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Validation suppression

Etant donné que j'ai demandé à supprimer une tâche
Lorsque je clique sur « Confirmer »
Alors la tâche supprimée disparaît du post-it et le message « tâche supprimée » apparaît

US #42a

En tant qu': élève connecté sur la plateforme
Je souhaite valider des tâches à faire
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Tache « exécutée »

Etant donné que je suis sur ma page de gestion des tâches
Lorsque je clique sur l'icône « Valider »
Alors un message de confirmation apparaît

US #42b

En tant qu': élève connecté sur la plateforme
Je souhaite valider des tâches à faire
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Validation Exécution

Etant donné que j'ai demandé à valider une tâche
Lorsque je clique sur « confirmer »
Alors la tâche est « barrée » puis transférée dans le post-it « Fait »

US #43a

En tant qu': élève connecté sur la plateforme
Je souhaite passer une tâche en cours de réalisation
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Passer une tâche en cours

Etant donné que je suis sur ma page de gestion des tâches
Lorsque je clique sur l'icône « en cours »
Alors un message de confirmation apparaît

US #43b

En tant qu': élève connecté sur la plateforme
Je souhaite passer une tâche en cours de réalisation
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Validation en cours

Etant donné que j'ai demandé à passer une tâche « en cours »
Lorsque je clique sur « Confirmer »
Alors la tâche est transférée dans le post-it « En cours »

US #44a

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite ajouter des tâches à faire
Afin de faire évoluer mon planning de tâches

CA- Création tâche coté tuteur

Etant donné que je suis un tuteur sur ma page de « gestion des tâches »
Lorsque : je clique sur le « Plus noir » du post-it concerné
Alors : je dois remplir le formulaire qui apparaît

US #44b

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite ajouter des tâches à faire
Afin de faire évoluer mon planning de tâches

CA- remplir l'étiquette

Etant donné que j'ai rempli l'intitulé de ma tâche
Lorsque je clique sur « Confirmer »
Alors je reviens sur ma page de tâches et le message « Tâche créée » apparaît

US #45a

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite supprimer des tâches à faire
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Suppression d'une tâche

Etant donné que je suis sur ma page de gestion des tâches
Lorsque je clique sur l'icône « Corbeille »
Alors un message de confirmation apparaît

US #45b

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite supprimer des tâches à faire
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Validation suppression

Etant donné que j'ai demandé à supprimer une tâche
Lorsque je clique sur « Confirmer »

Alors la tâche supprimée disparaît du post-it et le message « tâche supprimée » apparaît

US #46a

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite valider des tâches à faire
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Tache « exécutée »

Etant donné que je suis sur ma page de gestion des tâches
Lorsque je clique sur l'icône « Valider »
Alors un message de confirmation apparaît

US #46b

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite valider des tâches à faire
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Validation Exécution

Etant donné que j'ai demandé à valider une tâche
Lorsque je clique sur « confirmer »
Alors la tâche est « barrée » puis transférée dans le post-it « Fait »

US #47a

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite passer une tâche en cours de réalisation
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Passer une tâche en cours

Etant donné que je suis sur ma page de gestion des tâches
Lorsque je clique sur l'icône « en cours »
Alors un message de confirmation apparaît

US #47b

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite passer une tâche en cours de réalisation
Afin de mettre à jour mon planning de tâches

CA- Validation en cours

Etant donné que j'ai demandé à passer une tâche « en cours »
Lorsque je clique sur « Confirmer »
Alors la tâche est transférée dans le post-it « En cours »

US #48a

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite créer des tâches pour mes élèves
Afin de faire évoluer leur planning de tâches

CA- Créer une tâche pour un élève

Etant donné que je suis un tuteur

Lorsque que je souhaite créer une tâche pour un de mes élèves
Alors je clique sur le « plus » vert devant l'élève concerné et un formulaire apparaît

US #48b

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite créer des tâches pour mes élèves
Afin de faire évoluer leur planning de tâches

CA- Remplir le formulaire

Etant donné que je dois remplir le formulaire
Lorsque je remplis les informations demandées (type de tâche et son intitulé)
Alors je peux valider mon formulaire en cliquant sur confirmer

US #48c

En tant que tuteur connecté sur la plateforme
Je souhaite créer des tâches pour mes élèves
Afin de faire évoluer leur planning de tâches

CA- Valider le formulaire

Etant donné que j'ai rempli le formulaire
Lorsque je clique sur « Confirmer »
Alors une tâche est créée pour mon élève et je suis redirigé vers la page « Taches »
Elle sera alors visible par une notification sur l'icône « Taches » sur le tableau de bord de l'élève, ainsi que dans le post-it concerné dans l'encadré « Mes taches »