|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom du sprint | Id du sprint | Taches | Degré de difficulté | Priorité | Sprints | Semaine |
| Espace non connecté | 1 | Authentification |  |  | M | W1 |
| 2 | Inscription à l’application |  |  | F | W1 |
| 3 | Consultation des informations du centre |  |  | F | W1 |
| 4 | Consultation de page contact |  |  | F | W1 |
| 5 | Consultation du catalogue des formations |  |  |  |  |
| Espace client | 6 | Inscription a une formation |  |  | D | W2 |
| 7 | Messagerie |  |  | D | W2 |
| 8 | Profil |  |  | M | W2 |
| 9 | Noter une formation |  |  | F | W2 |
| 10 | Suivi des activités |  |  | D | W2 |
| 11 | Proposition d’une formation |  |  | F | W3 |
| 12 | Détails d’une formation |  |  | F | W3 |
| 13 | Commenter une formation |  |  | F | W3 |
| 14 | Demande d’attestation/diplôme |  |  | F | W3 |
| Espace formateur | 15 | Consultation des formations |  |  | F | W4 |
| 16 | Réservation d’une salle |  |  | F | W4 |
| Espace administrateur | 17 | Messagerie |  |  | D | W4 |
| 18 | Statistiques |  |  | D | W4 |
| 19 | Gestion de catalogue |  |  | D | W4 |
| 20 | Gestion des clients |  |  | D | W4 |
| 21 | Gestion des formateurs |  |  | D | W4 |
| 22 | Gestion des salles |  |  | D | W4 |