

User Stories du projet Learn-Home

▼ Page de connexion

1. En tant qu'utilisateur non connecté, je veux pouvoir accéder à la page de connexion depuis la page d'accueil, afin de me connecter à mon compte.

Critères d'acceptation :

- La page de connexion doit être accessible depuis la page d'accueil.
 - La page de connexion doit comporter un champ de saisie pour l'adresse e-mail et un champ de saisie pour le mot de passe.
 - La page de connexion doit comporter un bouton pour valider la connexion.
2. En tant qu'utilisateur non connecté, je veux pouvoir récupérer mon mot de passe oublié, afin de pouvoir me connecter à nouveau.

Critères d'acceptation :

- La page de connexion doit comporter un lien "Mot de passe oublié".
 - En cliquant sur le lien "Mot de passe oublié", l'utilisateur doit être redirigé vers une page où il peut saisir son adresse e-mail.
 - Après avoir saisi son adresse e-mail, l'utilisateur doit recevoir un e-mail de récupération de mot de passe.
3. En tant qu'utilisateur non connecté, je veux pouvoir créer un compte, afin de pouvoir accéder aux fonctionnalités du site.

Critères d'acceptation :

- La page de connexion doit comporter un lien "Créer un compte".
- En cliquant sur le lien "Créer un compte", l'utilisateur doit être redirigé vers une page où il peut saisir ses informations personnelles (nom, prénom, adresse e-mail, mot de passe).

- Après avoir saisi ses informations personnelles, l'utilisateur doit recevoir un e-mail de confirmation d'inscription.

▼ Tableau de bord

1. En tant qu'utilisateur, je veux voir un récapitulatif de mes tâches pour savoir quelles sont les tâches à effectuer.
 - Critères d'acceptation : afficher la liste de toutes les tâches à effectuer dans l'ordre chronologique, avec la possibilité de les marquer comme terminées, de les supprimer ou d'en ajouter de nouvelles.
2. En tant qu'utilisateur, je veux voir la liste des événements prochains pour planifier mes activités.
 - Critères d'acceptation : afficher la liste des événements à venir avec leur date, heure, nom et description. Permettre de cliquer sur un événement pour en voir les détails.
3. En tant qu'utilisateur, je veux voir le nombre de messages non lus pour ne pas manquer d'informations importantes.
 - Critères d'acceptation : afficher le nombre de messages non lus dans une icône en haut de la page. Permettre de cliquer sur l'icône pour accéder à la page de chat.
4. En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir personnaliser mon tableau de bord pour afficher les informations les plus pertinentes pour moi.
 - Critères d'acceptation : permettre à l'utilisateur de sélectionner les éléments à afficher sur le tableau de bord (tâches, événements, messages non lus). Permettre à l'utilisateur de définir l'ordre d'affichage des éléments.
5. En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir filtrer les tâches par catégorie pour mieux organiser mon travail.
 - Critères d'acceptation : permettre à l'utilisateur de sélectionner une catégorie de tâches (par exemple "mathématiques", "français", "anglais") et n'afficher que les tâches correspondantes. Permettre à l'utilisateur de créer, modifier ou supprimer des catégories de tâches.

1. En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir voir le progrès de mes tâches pour suivre mes performances.
- Critères d'acceptation : afficher pour chaque tâche son niveau d'avancement (par exemple "pas commencé", "en cours", "terminé") et le pourcentage de travail accompli. Permettre à l'utilisateur de modifier le niveau d'avancement d'une tâche en temps réel.

▼ L'interface de chat

US 1 : En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir démarrer une nouvelle conversation avec un bénévole ou un élève, afin de pouvoir discuter avec eux.

Critères d'acceptation :

- L'utilisateur peut saisir le nom ou le pseudonyme de la personne avec qui il souhaite discuter.
- Si cette personne est déjà dans sa liste de contacts, il peut démarrer la conversation en cliquant sur son nom.
- Sinon, il peut rechercher la personne dans une liste de tous les utilisateurs disponibles, et l'ajouter à ses contacts en cliquant sur un bouton.

US 2 : En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir envoyer des messages textuels à mes contacts, afin de pouvoir discuter avec eux en temps réel.

Critères d'acceptation :

- L'utilisateur peut taper un message dans un champ de texte.
- Il peut envoyer le message en appuyant sur une touche ou un bouton.
- Le message est affiché dans la zone de conversation, avec la photo de profil de l'expéditeur, l'horodatage, et un indicateur de lecture.

US 3 : En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir consulter l'historique de mes conversations passées, afin de pouvoir retrouver des informations importantes ou reprendre une conversation.

Critères d'acceptation :

- L'utilisateur peut accéder à une liste de ses conversations précédentes.

- Il peut sélectionner une conversation pour voir tous les messages qui y ont été échangés.
- Il peut remonter dans l'historique des messages en faisant défiler la conversation vers le haut.

US 4 : En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir supprimer des contacts de ma liste, afin de ne plus recevoir de messages d'eux.

Critères d'acceptation :

- L'utilisateur peut accéder à sa liste de contacts.
- Il peut sélectionner un contact et cliquer sur un bouton pour le supprimer.
- Une confirmation s'affiche pour éviter les suppressions accidentelles.
- Après suppression, l'utilisateur ne peut plus voir les messages de ce contact, et ne reçoit plus de notifications de sa part.

▼ La page de calendrier

1. En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir ajouter un événement à une date précise de mon calendrier, afin de planifier mes rendez-vous.

Critères d'acceptation :

- L'utilisateur doit pouvoir sélectionner une date et ajouter un événement correspondant.
- Les événements doivent s'afficher dans le calendrier à la date correspondante.

1. En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir supprimer un événement de mon calendrier, si celui-ci n'est plus nécessaire.

Critères d'acceptation :

- L'utilisateur doit pouvoir sélectionner l'événement qu'il souhaite supprimer.
- L'événement doit être supprimé du calendrier.

1. En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir modifier un événement existant dans mon calendrier, si celui-ci change.

Critères d'acceptation :

- L'utilisateur doit pouvoir sélectionner l'événement qu'il souhaite modifier.

- L'utilisateur doit pouvoir modifier la date, l'heure et/ou le titre de l'événement.
 - Les modifications doivent être enregistrées dans le calendrier.
1. En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir visualiser les événements de mon calendrier sur différentes périodes (semaine, mois, année), afin d'avoir une vue d'ensemble sur mes rendez-vous.

Critères d'acceptation :

- L'utilisateur doit pouvoir choisir la période d'affichage souhaitée (semaine, mois, année).
 - Les événements doivent s'afficher sur la période sélectionnée.
1. En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir être averti(e) de la prochaine date d'un événement important, afin de ne pas l'oublier.

Critères d'acceptation :

- L'utilisateur doit être averti(e) par une notification quelques jours avant la date de l'événement.
- L'utilisateur doit pouvoir choisir s'il/elle souhaite être averti(e) ou non.

Critères d'acceptation généraux pour la page de calendrier :

- Le calendrier doit être facilement navigable et intuitif d'utilisation.
- Les événements doivent être clairement affichés et facilement identifiables.
- La page doit être responsive et fonctionner sur différents appareils.

▼ La page de gestion des tâches

US pour la création d'une tâche :

- En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir créer une nouvelle tâche à partir de la page de gestion des tâches, pour pouvoir m'organiser efficacement.
- En tant que bénévole, je veux pouvoir créer des tâches pour les élèves que je suis, pour les aider à mieux s'organiser dans leur travail.

US pour la modification d'une tâche :

- En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir modifier les détails d'une tâche existante, pour pouvoir mettre à jour mes informations.

- En tant que bénévole, je veux pouvoir modifier les tâches que j'ai créées pour les élèves que je suis, pour pouvoir les adapter à leurs besoins.

US pour la suppression d'une tâche :

- En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir supprimer une tâche existante, si je n'en ai plus besoin, pour pouvoir maintenir une liste de tâches à jour et claire.
- En tant que bénévole, je veux pouvoir supprimer les tâches que j'ai créées pour les élèves que je suis, si elles ne sont plus nécessaires ou si elles ont été effectuées.

Critères d'acceptation pour la page de gestion des tâches :

- L'utilisateur peut créer, modifier et supprimer des tâches facilement et de manière intuitive.
- Les tâches créées peuvent être assignées à l'utilisateur ou à un autre utilisateur en fonction de son rôle (élève ou bénévole).
- Les tâches sont affichées clairement sur la page de gestion des tâches et peuvent être triées par date, priorité, ou autre critère.
- L'utilisateur peut marquer une tâche comme complétée pour la retirer de sa liste de tâches à faire.
- Les tâches peuvent être affichées sur le calendrier pour une meilleure visualisation et planification.