## **User Stories**

Numér	User Stories	Syntaxe	Critères d'acceptation
	En tant que,	Étant donné que,	Onteres d'acceptation
	Je veux, Afin de	Lorsque, Alors	
	For Annal anna scinitarum	Homepage Étant donné que je suis un visiteur et que je souhaite m'inscrire.	
	En tant que visiteur,  Je veux m'inscrire,	Lorsque je suis sur la page de connexion et que je clique sur le bouton « s'inscrire »	
1	Afin de pouvoir créer mon espace personnel.	Alors le formulaire d'inscription vient s'afficher et remplacer le formulaire de	
		connexion.	
	En tant qu'utilisateur. Je veux me connecter. Afin de pouvoir	que je me trouve sur	suis déjà un utilisateur inscrit (élève ou tuteur) et la page de connexion.
2	accéder à mon espace personnel.	Lorsque je remplis les champs « email » et « mot de passe » avec le bonnes informations et que je clique sur le bouton « se connecter » Alors je suis connecté à mon compte et redirigé vers la page	
		« Dashboard ».	te a mon compte et redirige vers la page
	En tant qu'utilisateur Je veux récupérer mon mot de passe si je		suis un utilisateur déjà inscrit (élève ou tuteur), la page de connexion mais que j'ai oublié mon
3	l'oubli Afin de pouvoir me connecter et accéder à		r le lien « mot de passe oublié »,
	mon espace personnel.	Alors cela me perme nouveau mot de pass	et de réaliser les démarches pour créer un se.
	En tant qu'utilisateur	Étant donné que io	Dashboard suis un utilisateur connecté,
4	Je veux avoir une notification Afin de ne pas rater mes messages.	Lorsque je me trouve	e sur la page du « Dashboard », si j'ai reçu des nouveaux messages.
	En tant qu'utilisateur,	Étant donné que je s	suis un utilisateur connecté,
5	Je veux garder un oeil sur mes évènements à venir,	Lorsque je me trouve « Dashboard »,	ccès aux prochains événements présent sur
	Afin de ne pas rater d'évènements important.	mon agenda.	
6	En tant qu'utilisateur, Je veux garder un oeil sur mes différentes	<b>Lorsque</b> je suis sur la	suis un utilisateur connecté, a page du « Dashboard »,
	tâches depuis mon Dashboard, Afin de ne pas rater de tâches importantes.	Alors je veux avoir ad tâches.	ccès aux récapitulatifs de mes différentes
7	En tant qu'utilisateur, Je veux avoir accès à mes informations	<b>Lorsque</b> je suis sur la	suis un utilisateur connecté, a page du « Dashboard »
,	personnelles, Afin de pouvoir les modifier.	Alors, je veux pouvo que ma photo, mon r	ir modifier mes informations personnelles telles nom ou ma classe.
		Messages  Étant denné que le quie un utilisateur apprecté	
0	En tant qu'utilisateur, Je veux pouvoir accéder à l'historique de	<b>Lorsque</b> je suis sur la	suis un utilisateur connecté, a page de « chat », que j'affiche une
8	mes conversations Afin de consulter mes anciens messages.	conversation et que j <b>Alors</b> j'ai accès à l'hi conversation.	
	En tant qu'utilisateur,	<b>Étant donné que</b> je s	suis un utilisateur connecté,
9	Je veux pouvoir ajouter un contact Afin de communiquer avec de nouvelles	permettant de rajoute	
	personnes telles que mes tuteurs ou d'autres élèves.	Alors je peux cherch de recherche.	er un contact dans la barre
	En tant qu'utilisateur, Je veux pouvoir supprimer un contact	Lorsque je suis sur la	suis un utilisateur connecté, a page de « chat », que je clique sur l'icône
10	Afin de ne pas conserver mes contacts inutiles.	contact(s) que je sou	mer un contact, que je sélectionne le(s) haite supprimer et que je valide, <b>Alors</b> le(s)
	En tant qu'utilisateur,	contact(s) est (sont) s	supprimé(s). suis un utilisateur connecté,
11	Je veux pouvoir voir la photo de profil de l'expéditeur dans le chat,		a page de « chat », que j'affiche une
	Afin de m'assurer de l'identité de l'expéditeur et mieux distinguer les	Alors je veux voir la p messages.	ohoto de profil de l'expéditeur à côté de ses
	En tant qu'utilisateur, Je veux savoir si mon message a été lu		suis un utilisateur connecté, a page « chat », que j'affiche une conversation,
12	Afin d'obtenir une meilleure lecture de la situation.		si le contact a lu ou non mon message.
	En tant qu'utilisateur, Je veux savoir à		suis un utilisateur connecté,
13	quelle heure a été envoyé le message, Afin d'avoir une indication temporelle sur	Alors je veux voir à c	a page « chat », que j'affiche une conversation, quelle heure a été envoyé le
	mes échanges. En tant qu'utilisateur,	message.  Étant donné que je s	suis un utilisateur connecté,
14	Je veux savoir quel jour a été envoyé le message,	Alors je veux voir à c	a page « chat », que j'affiche une conversation, quelle date a été envoyé le
	Afin d'obtenir une indication temporelle sur mes échanges.	message.	
	En tant qu'utilisateur, Je veux pouvoir envoyer un message,	<b>Lorsque</b> je suis sur la	suis un utilisateur connecté, a page « chat », que j'affiche une conversation,
15	Afin de communiquer avec mes contacts.	touche « Entrer »,	sage et que j'appuie sur l'icône envoyer ou la
		Alors je veux envoye	Agenda
	En tant qu'utilisateur, Je veux pouvoir avoir accéder à un agenda,		suis un utilisateur connecté, a page du « Agenda »,
16	Afin de voir l'ensemble de mes événements et rendez-vous.		on agenda avec les différent évènements.
	En tant qu'utilisateur,	<b>Étant donné que</b> je s	suis un utilisateur connecté,
17	Je veux pouvoir ajouter une date à mon agenda,		a page du « Agenda » et que je clique sur une
	Afin de mieux organiser mon agenda.	<b>Alors</b> je veux pouvoii évènement.	r ajouter un nouvel
	En tant qu'utilisateur, Je veux pouvoir modifier un évènement		suis un utilisateur connecté, a page du « Agenda », que je clique sur un
18	déjà présent, Afin de mettre à jour mon agenda.	évènement de mon a <b>Alors</b> je veux pouvoi	ngenda. r modifier les informations
	En tant qu'utilisateur,	liés à cet évènement.	suis un utilisateur connecté,
19	Je veux pouvoir supprimer un évènement, Afin de mettre à jour mon agenda	<b>Lorsque</b> je suis sur la	a page du « Agenda », que je clique sur agenda et que je clique sur l'icône en forme de
	, and a gorida	poubelle,	r supprimer l'évènement.
	En tant qu'utilisateur,		suis un utilisateur connecté,
20	Je veux pouvoir consulter un évènement de mon agenda, Afin d'obtenir plus d'informations sur mes	évènement présent s	a page du « Agenda » et que je clique sur un ur le agenda, r consulter les détails de l'évènement.
	évènements.	jo vouk pouvoii	
		<b>4</b>	To-Do
21	En tant qu'utilisateur,  Je veux pouvoir créer une nouvelle tâche,	Lorsque je suis sur la	suis un utilisateur connecté, a page de « Gestion des tâches » et je clique sur
	Afin de m'organiser.	l'icône permettant d'a <b>Alors</b> je veux créer u	·
	En tant que tuteur, Je veux pouvoir créer une tâche pour un	<b>Lorsque</b> je suis sur la	suis un tuteur connecté, a page de « Gestion des tâches », que je clique
22	élève, Afin de lui assigner un travail.	<b>Alors</b> je veux créer u	nt d'ajouter une tâche, ne tâche que je pourrais
	En tant qu'utilisateur,	,	u'il pourra retrouver dans sa section « To-do » suis un utilisateur connecté,
23	Je veux pouvoir modifier un tâche, Afin de mettre à jour mon travail.		a page de « Gestion des tâches », que je clique
		Alors je veux pouvoi	
24	En tant que tuteur ou utilisateur, Je veux pouvoir supprimer une tâche, Afin de mettre à jour mon travail.	<b>Lorsque</b> je suis sur la	suis un utilisateur connecté, a page de « Gestion des tâches », que je clique ant une poubelle et que je sélectionne une
	The motor of Jour Morritavall.	tâche,  Alors je veux pouvoi	
			Menu
25	En tant qu'utilisateur, Je veux utiliser le menu,		suis un utilisateur connecté, r le menu et que je clique sur un lien.
	Afin de rejoindre une page spécifique.		sur la page souhaitée.