

User stories

Table des matières

Page « Connexion »	3
USR1 : En tant qu'élève, je veux m'inscrire afin de créer mon espace personnel :	3
USR2 : En tant que tuteur, je veux m'inscrire afin de créer mon espace personnel :..	3
USR3 : En tant qu'utilisateur, je veux me connecter afin d'accéder au site :.....	4
USR4 : En tant qu'utilisateur, je veux récupérer mon mot de passe afin de pouvoir me connecter si je l'oublie :	4
Page « tableau de bord ».....	5
USR5 : En tant qu'utilisateur, je veux être averti lorsque j'ai reçu de nouveaux messages afin de pouvoir répondre rapidement :	5
USR6 : En tant qu'élève, je veux voir mes prochaines tâches afin de me rappeler des prochaines échéances :	5
USR7 : En tant que tuteur, je veux voir mes prochaines tâches et les prochaines tâches assignées à mes élèves afin de me rappeler des prochaines échéances :	5
USR8 : En tant qu'élève, je veux pouvoir naviguer vers la page « Tâches » afin de gérer mes tâches à réaliser :	5
USR9 : En tant qu'enseignant, je veux pouvoir naviguer vers la page « Tâches » afin de gérer toutes les tâches pour moi et pour mes élèves :	5
USR10 : En tant qu'utilisateur, je veux lire mes prochains événements afin de ne pas les manquer :	6
USR11 : En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir naviguer vers la page « Calendrier» afin de gérer mes évènements :	6
USR12 : En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir naviguer vers la page de chat afin d'échanger avec mes contacts :	6
USR13 : En tant qu'utilisateur, je veux me déconnecter de l'application afin de quitter l'application :	6
Page « Chat »	7
USR14 : En tant qu'utilisateur, je veux voir la liste de mes contacts afin de voir les messages non-lus :	7

USR15 : En tant qu'utilisateur, je veux sélectionner un contact afin d'afficher la conversation :	7
USR16 : En tant qu'utilisateur, je veux envoyer un message afin d'échanger avec un contact :	7
USR17 : En tant qu'utilisateur, j'ai envoyé un message et j'attends un accusé de lecture du message par le destinataire :	7
USR18 : En tant qu'utilisateur, je veux ajouter un contact afin d'échanger :	7
USR19 : En tant qu'utilisateur, je veux supprimer un contact :	8
Page « Calendrier »	9
USR20 : En tant qu'utilisateur, je veux visualiser mes évènements du mois courant afin de vérifier mon emploi du temps :	9
USR21 : En tant qu'utilisateur, je veux visualiser mes évènements du mois suivant afin de vérifier mon emploi du temps :	9
USR22 : En tant qu'utilisateur, je veux visualiser mes évènements du mois précédent afin de vérifier mon emploi du temps :	9
USR23 : En tant qu'utilisateur, je veux visualiser un de mes évènements du mois affiché afin de le voir en détail :	9
USR24 : En tant qu'utilisateur, je veux créer un évènement afin de placer un nouveau rendez-vous :	9
USR25 : En tant qu'utilisateur, je veux modifier un de mes événements créés afin de rectifier une erreur :	10
USR26 : En tant qu'utilisateur, je veux supprimer un de mes événements créés afin de l'annuler :	10
Page « Tâches »	11
USR27 : En tant qu'utilisateur, je veux lire toutes mes tâches afin d'éviter des oublis :	11
USR28 : En tant qu'élève, je veux me créer une tâche afin de la mémoriser :	11
USR29 : En tant que tuteur, je veux me créer une tâche afin de la mémoriser :	11
USR30 : En tant qu'utilisateur, je veux supprimer une tâche afin de l'annuler :	11

USR1 : En tant qu'élève, je veux m'inscrire afin de créer mon espace personnel :

Etant donné que je suis sur la page de connexion, je vois un formulaire de connexion, deux boutons (« Se connecter » et « S'inscrire ») et un lien « Mot de passe oublié ? »

Quand je clique sur le bouton « S'inscrire », alors j'arrive sur un autre formulaire avec les champs :

- Identifiant
- Mot de passe
- Confirmation mot de passe
- Adresse email
- Photo
- Un bouton radio « Je suis tuteur »
- Un bouton « S'inscrire »
- Un lien « Se connecter » pour revenir au formulaire de connexion

Si je remplis correctement les champs, que je ne sélectionne pas le bouton « je suis tuteur » puis que je clique sur le bouton « S'inscrire », alors je vois que mon inscription a bien été prise en compte par l'absence de message d'erreur et la redirection vers la page de connexion.

USR2 : En tant que tuteur, je veux m'inscrire afin de créer mon espace personnel :

Etant donné que je suis sur la page de connexion, je vois un formulaire de connexion, deux boutons (« Se connecter » et « S'inscrire ») et un lien « Mot de passe oublié ? »

Quand je clique sur le bouton « S'inscrire », alors j'arrive sur un autre formulaire avec les champs :

- Identifiant
- Mot de passe
- Confirmation mot de passe
- Adresse email
- Photo
- Un bouton radio « Je suis tuteur »
- Un bouton « S'inscrire »

<ul style="list-style-type: none">• Un lien « Se connecter » pour revenir au formulaire de connexion <p>Si je remplis correctement les champs, que je sélectionne le bouton « je suis tuteur » puis que je clique sur le bouton « S'inscrire », alors je vois que mon inscription a bien été prise en compte par l'absence de message d'erreur et la redirection vers la page de connexion.</p>

USR3 : En tant qu'utilisateur, je veux me connecter afin d'accéder au site :

Etant donné que je suis sur le formulaire de connexion, je vois deux champs (« identifiant » et « mot de passe »), deux boutons (« Se connecter » et « S'inscrire ») et un lien « Mot de passe oublié ? »

Quand je remplis correctement les deux champs du formulaire et que je clique sur le bouton « Se connecter », alors j'arrive sur la page « Tableau de bord » de l'application, en étant connecté.
--

USR4 : En tant qu'utilisateur, je veux récupérer mon mot de passe afin de pouvoir me connecter si je l'oublie :
--

Etant donné que j'arrive sur la page de connexion, je vois un formulaire de connexion, deux boutons (« Se connecter » et « S'inscrire ») et un lien « Mot de passe oublié ? »

Quand je clique sur le lien « Mot de passe oublié ? », alors
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• J'arrive sur un nouveau formulaire avec un champ pour rentrer mon adresse email et un bouton « récupérer mon mot de passe »• Si je remplis correctement le champ « Adresse email » et que je clique sur le bouton « récupérer mon mot de passe » alors je reçois un email avec un lien pour modifier mon mot de passe• Si je clique sur ce lien je suis dirigé vers un formulaire avec deux champs (« Nouveau mot de passe », « Confirmation de mot de passe ») et un bouton « Confirmer mon mot de passe »• Si je remplis correctement les champs et que je clique sur le bouton « Confirmer mon mot de passe », alors mon changement de mot de passe est pris en compte, et je suis dirigé vers la page de connexion• Je peux alors me connecter avec ce nouveau mot de passe |
|---|

USR5 : En tant qu'utilisateur, je veux être averti lorsque j'ai reçu de nouveaux messages afin de pouvoir répondre rapidement :

Etant donné que je suis connecté sur la page Tableau de Bord

Alors je vois :

-sur la gauche, dans le menu de navigation (permettant de me diriger vers les pages d'accueil, des tâches, de chat, de calendrier, ou de me déconnecter)

l'information sur l'icône de chat dans une bulle, du nombre de messages non lus

-au centre, sur le haut de la page, le titre de la page et le nombre de messages non lus

USR6 : En tant qu'élève, je veux voir mes prochaines tâches afin de me rappeler des prochaines échéances :

Etant donné que je suis sur la page tableau de bord

Alors mes prochaines tâches apparaissent sur la droite de l'écran dans la rubrique « Tâches ».

USR7 : En tant que tuteur, je veux voir mes prochaines tâches et les prochaines tâches assignées à mes élèves afin de me rappeler des prochaines échéances :

Etant donné que je suis sur la page Tableau de Bord

Alors mes prochaines tâches et les prochaines tâches attribuées à mes élèves apparaissent sur la droite de l'écran dans la rubrique « Tâches ».

USR8 : En tant qu'élève, je veux pouvoir naviguer vers la page « Tâches » afin de gérer mes tâches à réaliser :

Etant donné que je suis sur la page tableau de bord

Quand je clique sur le bouton « Tâches » dans le menu de navigation sur l'écran à gauche (via le menu burger en version mobile), alors j'arrive sur la page « Tâches » avec toutes mes tâches à réaliser.

USR9 : En tant qu'enseignant, je veux pouvoir naviguer vers la page « Tâches » afin de gérer toutes les tâches pour moi et pour mes élèves :

Etant donné que je suis sur la page tableau de bord

Quand je clique sur le bouton « Tâches » dans le menu de navigation sur l'écran à gauche (via le menu burger en version mobile), alors j'arrive sur la page « Tâches » avec toutes mes tâches à réaliser et les tâches assignées à mes élèves.

USR10 : En tant qu'utilisateur, je veux lire mes prochains événements afin de ne pas les manquer :

Etant donné que je suis sur la page tableau de bord

Alors les prochains événements apparaissent au centre à droite de l'écran dans la section « Calendrier ».

USR11 : En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir naviguer vers la page « Calendrier » afin de gérer mes événements :

Etant donné que je suis sur la page tableau de bord

Quand je clique sur le bouton « Calendrier » dans le menu de navigation (via le menu burger en version mobile), alors j'arrive sur la page « Calendrier » sur laquelle je peux accéder à tous mes événements via les boutons de navigation(>> et <<).

USR12 : En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir naviguer vers la page de chat afin d'échanger avec mes contacts :

Etant donné que je suis sur la page « Tableau de bord »

Quand je clique sur le bouton « Chat » dans le menu de navigation, alors j'arrive sur la page « Chat ».

USR13 : En tant qu'utilisateur, je veux me déconnecter de l'application afin de quitter l'application :

Etant donné que je suis sur la page « Tableau de bord »

Quand je clique sur le bouton « Déconnecter » dans le menu de navigation (via le menu burger en version mobile), alors je suis déconnecté de l'application et j'arrive sur la page de connexion.

USR14 : En tant qu'utilisateur, je veux voir la liste de mes contacts afin de voir les messages non-lus :

Etant donné que je suis sur la page « Chat »

Alors quand tous mes contacts s'affichent sur la droite de l'écran, une bulle avec un chiffre s'affiche à côté du contact s'il a des messages non lus.

USR15 : En tant qu'utilisateur, je veux sélectionner un contact afin d'afficher la conversation :

Etant donné que je suis sur la page « Chat »

Quand je clique sur un des contacts, un encadrage le signale comme contact actif, et alors la conversation s'ouvre, avec l'historique des messages.

USR16 : En tant qu'utilisateur, je veux envoyer un message afin d'échanger avec un contact :

Etant donné que je suis sur la page « Chat » avec une conversation ouverte

Quand je remplis le champ du message en bas de l'écran et que je clique sur le bouton d'envoi (« + »), alors le message est envoyé vers le destinataire et s'ajoute à l'historique des messages avec l'heure d'envoi.

USR17 : En tant qu'utilisateur, j'ai envoyé un message et j'attends un accusé de lecture du message par le destinataire :

Etant donné que je suis sur la page « Chat » avec une conversation ouverte et un message envoyé

Quand le destinataire a visualisé le message reçu (le message est apparu sur son écran), alors une icône verte s'affiche pour l'utilisateur émetteur à côté de l'heure d'émission du message.

USR18 : En tant qu'utilisateur, je veux ajouter un contact afin d'échanger :

Etant donné que je suis sur la page « Chat » et que j'ai ouvert le formulaire d'ajout de contact

Quand je remplis correctement le champ « Nom du contact » avec un contact existant, que je remplis le champ « Message » avec le texte « Bonjour, je souhaite t'ajouter à mes contacts » et que je clique sur le bouton « Ajouter », alors le formulaire se ferme et le nom du contact est ajouté à la liste des contacts sur la droite de l'écran.

USR19 : En tant qu'utilisateur, je veux supprimer un contact :
Etant donné que je suis sur la page « Chat »
Quand je clique sur la poubelle à droite du contact et que je confirme la suppression en cliquant sur le bouton « Confirmer », alors le contact disparaît de la liste des contacts sur la droite de l'écran.

USR20 : En tant qu'utilisateur, je veux visualiser mes évènements du mois courant afin de vérifier mon emploi du temps :

Etant donné que je suis sur la page « Calendrier »

Alors le calendrier s'affiche au mois courant avec tous mes évènements.

USR21 : En tant qu'utilisateur, je veux visualiser mes évènements du mois suivant afin de vérifier mon emploi du temps :

Etant donné que je suis sur la page « Calendrier »

Quand je clique sur la double flèche (>>) sur la droite du mois affiché, alors le calendrier s'affiche au mois suivant avec tous mes évènements.

USR22 : En tant qu'utilisateur, je veux visualiser mes évènements du mois précédent afin de vérifier mon emploi du temps :

Etant donné que je suis sur la page « Calendrier »

Quand je clique sur la double flèche (<<) sur la gauche du mois affiché, alors le calendrier du mois précédent s'affiche avec tous mes évènements.

USR23 : En tant qu'utilisateur, je veux visualiser un de mes évènements du mois affiché afin de le voir en détail :

Etant donné que je suis sur la page « Calendrier »

Quand je clique sur le calendrier à la date en question, alors la liste des évènements associés à cette date s'affiche, avec pour chacun une carte contenant le nom de l'évènement, les participants (photos) la date et l'heure, et l'icône poubelle permettant la suppression de l'évènement.

USR24 : En tant qu'utilisateur, je veux créer un évènement afin de placer un nouveau rendez-vous :

Etant donné que je suis sur la page « Calendrier », que j'ai cliqué sur le bouton « créer un évènement » ouvrant le formulaire de création d'évènement

Quand je remplis correctement les champs du formulaire (« évènement », « participants » et « date et heure ») et que je clique sur le bouton « Créer un évènement », alors le formulaire se ferme et l'évènement apparaît à la date prévue.

USR25 : En tant qu'utilisateur, je veux modifier un de mes événements créés afin de rectifier une erreur :

Etant donné que je suis sur la page « Calendrier », que je clique sur la date de l'évènement pour visualiser la carte associée à l'évènement à modifier

Quand je clique sur la carte, alors le formulaire de modification s'affiche avec les champs actuels (nom de l'évènement, nom des participants, date et heure) et le bouton « modifier ». Je peux alors modifier un ou plusieurs des champs et valider la modification en cliquant sur le bouton « Modifier » : l'évènement se met alors à jour dans le calendrier.

USR26 : En tant qu'utilisateur, je veux supprimer un de mes événements créés afin de l'annuler :

Etant donné que je suis sur la page « Calendrier », que je clique sur la date de l'évènement pour visualiser la carte associée à l'évènement à modifier

Quand je clique sur l'icône poubelle associée à l'évènement, une modale de confirmation s'ouvre avec un bouton « Confirmer ». Un clic sur ce bouton fait disparaître l'évènement du calendrier.

USR27 : En tant qu'utilisateur, je veux lire toutes mes tâches afin d'éviter des oublis :

Etant donné que je suis sur la page « Tâches »

Alors toutes mes tâches s'affichent, dans l'ordre antéchronologique, avec leur titre, leur description, les participants (photos), la date limite de réalisation et une icône poubelle permettant la suppression de la tâche.

USR28 : En tant qu'élève, je veux me créer une tâche afin de la mémoriser :

Etant donné que je suis sur la page « Tâches » et que j'ai ouvert le formulaire en cliquant sur le bouton « Créer une tâche »

Quand je remplis correctement les champs du formulaire (champs « Nom de la tâche », « Date limite », « Description ») et que je clique sur le bouton « Créer une tâche », alors le formulaire s'efface et la nouvelle tâche apparaît sur la page « Tâches ».

USR29 : En tant que tuteur, je veux me créer une tâche afin de la mémoriser :

Etant donné que je suis sur le formulaire de la page « Tâches » et que j'ai ouvert le formulaire en cliquant sur le bouton « Créer une tâche »

Quand je remplis correctement les champs du formulaire (champs « Nom de la tâche », « Date limite », « Participants », « Description ») et que je clique sur le bouton « Créer une tâche », alors le formulaire s'efface et la nouvelle tâche apparaît sur la page « Tâches ».

USR30 : En tant qu'utilisateur, je veux supprimer une tâche afin de l'annuler :

Etant donné que je suis sur la page « Tâches »

Quand je clique sur l'icône poubelle d'une tâche et que je confirme via l'ouverture d'une modale et un bouton « Confirmer », alors la tâche disparaît du calendrier.