

Organisation

Cette évaluation se déroule sur 2 jours et est découpée en 4 demi-journées.

Un sujet vous sera distribué en début de chaque demi-journée.

Un répertoire de dépôt de vos travaux vous sera communiqué afin de déposer votre travail sur le sujet.

La dernière demi-journée est réservée à une présentation de vos travaux.

Sujet

Notre client, la société GPasLeTemps SAS, souhaite développer une application permettant à ses employés de gérer leur temps plus efficacement.

Pour cela elle souhaite mettre en place la méthode "la liste".

Cette méthode est simple, elle consiste à établir et gérer une liste de choses que les collaborateurs doivent accomplir dans la journée.

Cette liste appelée "mes todos" est constituée de "todo".

Chaque "todo" est obligatoirement constitué d'un nom et d'une description, les "todos" peuvent aussi avoir :

- une date de fin
- une liste d'étiquette

Les étiquettes sont de simples noms comme "email", "téléphone", "projet 1" ou encore "reunion" qui permettent de filtrer les todos en fonction des contextes.

Par exemple: Bob est devant son ordinateur, il veut connaître la liste des emails qu'il doit traiter, il filtre ses todos par l'étiquette "email".

User stories

US1 - Ajouter un Todo

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir ajouter un nouveau todo dans ma liste

Afin de mieux organiser mon temps et mes priorités

US2 - Modifier un Todo

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir modifier un todo déjà présent dans ma liste

Afin de mettre à jour un todo existant de ma liste

US3 - Supprimer un Todo

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir supprimer un todo déjà présent dans ma liste

Afin de ne pas travailler sur un todo inutilement

US4 - Marquer un todo comme terminée

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir indiquer que j'ai terminé un todo

Afin de ne pas le traiter de nouveau

US5 - Marquer un todo terminé comme ne l'étant pas

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir indiquer comme non terminé un todo qui l'était

Afin de pouvoir travailler de nouveau sur ce todo

US6 - Afficher la liste des todos

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir afficher la liste de mes todos

Afin de savoir sur quoi je dois travailler

US7 - Filter les todos terminés

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir filtrer les todos terminés

Afin de pouvoir me concentrer sur ceux qu'il me reste à accomplir

US8 - Ajouter une étiquette

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir ajouter une étiquette

Afin de pouvoir gérer des catégories sur mes todos

US9 - Supprimer une étiquette

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir supprimer une étiquette

Afin de pouvoir supprimer une catégorie

US10 - Ajouter une étiquette à un todo

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir ajouter une étiquette sur un todo

Afin de pouvoir le catégoriser

US11 - Supprimer une étiquette sur un todo

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir supprimer une étiquette d'un todo

Afin de pouvoir supprimer le todo de la catégorie

US12 - Filtrer par étiquette

En tant que collaborateur de GPasLeTemps SAS

Je veux pouvoir filtrer mes todos par une étiquette

Afin de voir seulement les todos qui sont dans la catégorie sélectionnée