

User stories et critères d'acceptation pour le projet Learn@Home

Page “Connexion”

1. En tant que nouvel utilisateur, je crée un compte pour accéder à la plateforme Learn@Home.

Scénario 1: création d'un compte

Etant donné que je suis sur la page de connexion, lorsque je clique sur “CRÉER UN COMPTE”, alors je suis redirigé vers la page de création de compte où je rentre les informations demandées.

2. En tant qu'utilisateur (élève ou bénévole), je réinitialise mon mot de passe oublié pour pouvoir me connecter à nouveau.

Scénario 1: réinitialisation du mot de passe

Etant donné que je suis sur la page de connexion et que j'ai oublié mon mot de passe, lorsque je clique sur “RÉINITIALISER”, alors je suis redirigé vers la page la page “Réinitialisation du mot de passe” où je rentre les informations demandées.

Scénario 2: communication du nouveau mot de passe

Etant donné que je suis sur la page “Réinitialisation du mot de passe” et que mon identifiant existe, lorsque je clique sur “Réinitialiser mon mot de passe” alors je reçois un email contenant mon nouveau mot de passe.

3. En tant qu'utilisateur (élève ou bénévole), je rentre mon email et mon mot de passe pour me connecter.

Scénario 1: données de connexion erronées

Etant donné que mon email ou mon mot de passe ne sont pas corrects, lorsque je clique sur le bouton “Se connecter”, alors je reste sur la page de connexion et je suis informé des données de connexion erronées.

Scénario 2: connexion

Etant donné que je suis sur la page de connexion, lorsque je rentre un email et un mot de passe valides et que je clique sur le bouton “Se connecter”, alors je suis redirigé vers la page du “Tableau de bord”

Page “Tableau de bord”

4. En tant qu'utilisateur connecté (élève ou bénévole), j'accède à mon tableau de bord pour voir mes informations récentes et importantes.

Scénario 1: afficher mon tableau de bord au cours de la navigation

Etant donné que je suis un utilisateur connecté (élève ou bénévole) lorsque je clique sur l'option de menu “Board”, alors je suis redirigé vers mon tableau de bord.

Scénario 2: contenu du tableau de bord

Etant donné que je suis un utilisateur connecté (élève ou bénévole), lorsque je suis sur mon tableau de bord, alors je vois le nombre de messages non lus, mes tâches à faire, mes prochains événements et rendez-vous.

Scénario 3: récapitulatif des tâches à faire pour un bénévole.

Etant donné que je suis un bénévole connecté, lorsque je suis sur mon tableau de bord, alors je peux filtrer les tâches à faire avec le nom d'un élève que je suis.

Page “Calendrier”

5. En tant qu'utilisateur connecté (élève ou bénévole), j'accède à mon calendrier pour voir et gérer mes événements et rendez-vous.

Scénario 1: afficher mon calendrier

Etant donné que je suis connecté, lorsque je clique sur l'option de menu “Calendrier”, alors je suis redirigé vers mon calendrier.

Scénario 2: affichage mensuel

Etant donné que je suis sur le calendrier, lorsque je clique sur “mois”, alors le calendrier affiche un mois et je peux faire défiler les mois précédents ou suivants.

Scénario 3: affichage hebdomadaire

Etant donné que je suis sur le calendrier, lorsque je clique sur “semaine”, alors le calendrier affiche une semaine et je peux faire défiler les semaines précédentes ou suivantes.

Scénario 4: ajouter un rendez-vous ou un événement

Etant donné que je suis sur le calendrier, lorsque je clique sur “Ajouter au calendrier” alors je crée un nouveau rendez-vous ou un nouvel événement qui apparaît dans mon calendrier.

Scénario 5: modifier ou supprimer un rendez-vous ou un événement

Etant donné que je suis sur le calendrier, lorsque je clique sur un rendez-vous ou un événement enregistré alors je peux le modifier ou le supprimer.

Page “Gestion de tâches”

6. En tant qu'utilisateur connecté (élève ou bénévole), j'accède à la gestion de tâches pour voir et gérer mes tâches.

Scénario 1: afficher ma gestion de tâches

Etant donné que je suis connecté, lorsque je clique sur l'option de menu “Tâches”, alors je suis redirigé vers ma gestion de tâches.

Scénario 2: ajouter une nouvelle tâche

Etant donné que je suis sur la gestion de tâche, lorsque je clique sur “Ajouter une tâche”, alors je crée une nouvelle tâche qui apparaît dans les tâches “À faire”.

Scénario 3: changer l'état de réalisation d'une tâche

Etant donné que je suis sur la gestion de tâche, lorsque l'avancement d'une tâche change, alors je peux changer son état de réalisation en “À faire”, “En cours” ou “Achevée”.

7. En tant que bénévole connecté, je peux assigner une tâche à un élève et afficher son état d'avancement pour suivre la progression de l'enfant.

Scénario 1: ajouter une nouvelle tâche à un élève

Etant donné que je suis un bénévole sur la gestion de tâche, lorsque je clique sur “Ajouter une tâche”, alors je peux créer une nouvelle tâche pour un élève qui apparaît dans ses tâches “À faire”.

Scénario 2: filtrer les tâches d'un élève

Etant donné que je suis un bénévole sur la gestion de tâche, lorsque je sélectionne un élève que je suis, alors les tâches que je lui ai assigné s'affiche en plus de mes propres tâches et je peux suivre l'état d'avancement.

Page “Chat”

8. En tant qu'utilisateur connecté (élève ou bénévole), j'accède à mon Chat pour discuter avec des élèves ou des bénévoles.

Scénario 1: afficher mon Chat

Etant donné que je suis connecté, lorsque je clique sur l'option de menu "Chat", alors je suis redirigé vers mon Chat.

Scénario 2: afficher une discussion

Etant donné que je suis sur mon Chat, lorsque je sélectionne une discussion, alors les messages reçus et envoyés s'affichent avec la photo de l'expéditeur et un horodatage et les messages non lus sont signalés.

Scénario 3: lire un message

Etant donné que je suis sur mon Chat et que j'ai sélectionné une discussion, lorsque je clique sur un message, alors celui-ci s'affiche et il est signalé comme message lu.

Scénario 4: envoyer un message

Etant donné que je suis sur mon Chat et que j'ai sélectionné une discussion, lorsque je rédige un message, alors je peux l'envoyer au destinataire et il s'affiche dans le fil de discussion à la date et heure de l'envoi.

Scénario 5: ajouter un contact (élève ou bénévole)

Etant donné que je suis sur mon Chat, lorsque je clique sur "Ajouter un contact", alors je peux rentrer les informations pour créer un nouveau contact (élève ou bénévole).

Scénario 6: modifier ou supprimer un contact (élève ou bénévole)

Etant donné que je suis sur mon Chat, lorsque je clique sur la photo de profil d'un contact (élève ou bénévole), alors je peux le modifier ou le supprimer