

# Page de connexion

## User story 1 - Connexion

En tant que	Utilisateur inscrit sur l'application
Je veux	Saisir mon identifiant et mon mot de passe pour me connecter à mon compte
Afin de	Accéder aux fonctionnalités de l'application

### Critères d'acceptation :

#### Validité des identifiants

- l'identifiant et le mot de passe de l'utilisateur doivent être corrects pour permettre la connexion.
- si le champ identifiant ou mot de passe est vide, un message d'erreur doit s'afficher « *veuillez remplir tous les champs requis* ».

#### Gestion des erreurs

- en cas d'identifiants incorrects, un message doit s'afficher (identifiants incorrects ou mot de passe incorrect).
- si la connexion échoue à 5 reprises, l'utilisateur est redirigé vers une récupération de mot de passe.

#### Connexion valide

- après une connexion réussie, l'utilisateur est redirigé vers le tableau de bord.

#### Conformité de la maquette

- l'interface doit correspondre au design de la maquette Figma fournie, avec respect du code couleur, des polices d'écriture, des espacements, etc.

## User story 2 - Création de compte

En tant que	Utilisateur non inscrit sur l'application
Je veux	Etre redirigé vers une page de formulaire pour la création de mon compte
Afin de	Saisir mes informations personnelles et pouvoir créer mon compte

### Critères d'acceptation :

#### Formulaire

- le formulaire doit comprendre tous les champs nécessaires pour la création du compte (prénom, nom, e-mail, mot de passe, confirmation de mot de passe, niveau scolaire).
- le formulaire comprend des champs optionnels mais utiles à l'application (inscription à la newsletter, adresse postale, parrainage, etc.).

#### Validation des champs

- les champs ont des critères de validité spécifique (format de l'adresse mail, critères pour le mot de passe).
- un message d'erreur adapté s'affiche sous le champ erroné ou incomplet.
- si les informations sont manquantes, la création de compte est impossible.

#### Confirmation de la création de compte

- si les informations sont correctes, l'utilisateur reçoit un e-mail ou un SMS avec un lien ou un code de validation pour confirmer son adresse email et créer son compte sur l'application.

#### Succès de la création du compte

- une fois la validation par email ou par SMS réussie, l'utilisateur reçoit une confirmation de la création de son compte. L'utilisateur a un lien pour être redirigé vers son tableau de bord.

## User story 3 - Récupération du mot de passe

En tant que	Utilisateur inscrit sur l'application, qui a oublié son mot de passe
Je veux	Pouvoir récupérer mon mot de passe
Afin de	Rétablir l'accès à mon compte

### **Critères d'acceptation :**

#### Envoi de l'email

- le système doit reconnaître l'adresse mail et envoyer le lien de réinitialisation.
- l'utilisateur doit pouvoir définir un nouveau mot de passe avec des critères de complexité, le confirmer une seconde fois afin d'éviter les erreurs de saisie, puis permettre la récupération du compte.

#### Succès de la réinitialisation

- un message de confirmation doit s'afficher pour validation une fois le mot de passe réinitialisé correctement.

#### Redirection

- le message de confirmation contient un lien de redirection vers la page de connexion pour faciliter l'expérience de l'utilisateur.

# Tableau de bord

## User story 4 - To-Do List

En tant que	Utilisateur connecté sur le tableau de bord
Je veux	Voir le nombre de tâches avec les différents états d'avancements des tâches
Afin de	Avoir une vue d'ensemble de mes tâches pour m'organiser efficacement

### Critères d'acceptation :

#### Affichage des tâches

- le nombre de tâches est affiché sur le tableau de bord pour chaque état d'avancement.
- au clic sur chaque état d'avancement la liste des tâches correspondante apparaît.

#### Gestion des tâches

- il est possible d'éditer l'état de la tâche directement depuis le tableau de bord sans devoir naviguer vers une autre page (passage de *à faire* à *en cours* à *terminé*).
- au clic sur la tâche, je suis redirigé vers la page de gestion dédiée.
- il est possible de recevoir des notifications ou des rappels par e-mail pour les tâches proches de leur échéance ou les plus importantes.

## User story 5 - Liste des prochains événements

En tant que	Utilisateur connecté sur le tableau de bord
Je veux	Accéder aux prochains événements et rendez-vous
Afin de	Ne manquer aucun événement important de prévu

### Critères d'acceptation :

#### Affichage des événements

- les derniers événements sont visibles avec leur principales informations.
- les événements doivent être organisés par ordre chronologique sur le tableau de bord.
- un badge de couleur permet d'identifier la priorité de l'événement.

#### Redirection

- au clic sur un événement, l'utilisateur est redirigé vers le calendrier sur l'événement correspondant pour des détails supplémentaires ou pour une modification.

## User story 6 - Compteur de messages non lus

En tant que	Utilisateur connecté sur le tableau de bord
Je veux	Voir le nombre de messages non lus
Afin de	Accéder rapidement et facilement à ma messagerie

## **Critères d'acceptation :**

### 1 – Affichage et mise à jour du compteur

- le compteur de messages non lus doit être visible sur le tableau de bord, au niveau de l'icône de messagerie.
- le compteur doit être mis à jour en temps réel.
- s'il n'y a aucun message non lu, le badge n'est pas affiché à l'écran.

### 2 – Interaction avec le compteur

- au clic sur le compteur, l'utilisateur doit être redirigé vers l'interface de chat où les messages non lus pourront être consultés.

# Interface de chat

## user story 7 - Envoi / Réception de messages

En tant que	Utilisateur connecté sur l'interface de chat
Je veux	Envoyer et recevoir des messages en temps réel
Afin de	Communiquer efficacement avec les élèves ou les bénévoles

### Critères d'acceptation :

#### Performance

- les délais d'envoi et de réception des messages doivent être le plus court possible pour garantir la fluidité de l'expérience utilisateur.

#### Contenu additionnel

- l'utilisateur doit pouvoir ajouter des pièces jointes (images, audio) mais aussi des éléments de chat habituels comme les émojis et les gif.

#### Notifications

- il est possible de recevoir les notifications visuelles et sonores en temps réel lors de la réception d'un nouveau message.

## User story 8 – Accès à l'historique des conversations

En tant que	Utilisateur connecté sur l'interface de chat
Je veux	Avoir facilement accès aux messages précédemment envoyés ou reçus
Afin de	Communiquer efficacement avec les élèves ou les bénévoles

### Critères d'acceptation :

#### Consultation de l'historique

- l'utilisateur doit pouvoir accéder à l'historique des messages échangés jusqu'à 60 ou 90 jours précédents.

#### Affichage des détails

- l'interface doit afficher le détail des conversations, y compris la date, l'heure et l'identité des interlocuteurs pour chaque message.

#### Fonctionnalité de recherche

- une fonction de recherche permet de filtrer les messages selon des critères définis (mots-clés, contacts et date).

## User story 9 – Gestion des contacts

En tant que	Utilisateur connecté sur l'interface de chat
Je veux	Ajouter ou retirer des contacts de ma liste
Afin de	Conserver uniquement les contacts qui répondent à mes besoins

## Critères d'acceptation :

### Ajout et suppression de contacts

- l'utilisateur doit pouvoir ajouter ou retirer des contacts depuis leur adresse email, leur identifiants avec une suggestion automatique lors de la saisie des premières lettres.
- un message de confirmation doit s'afficher à l'ajout ou à la suppression d'un nouveau contact.

### Validation des contacts

- le système doit s'assurer que le contact ajouté existe pour éviter les erreurs lors de l'ajout d'un nouveau contact.

### Gestion de groupes

- il est possible de créer des groupes de contacts, afin de communiquer plus facilement avec les élèves ou les bénévoles.

## User story 10 – Horodatage des messages

En tant que	Utilisateur connecté sur l'interface de chat
Je veux	Voir l'heure d'envoi et de réception des messages
Afin de	Suivre facilement le contexte de la conversation

## Critères d'acceptation :

### Précision

- chaque message doit inclure un horodatage au format heure et minute. Si les messages ont plus de 24 heures, la date s'affiche à côté pour faciliter le suivi des discussions.

### Affichage

- l'horodatage doit être visible mais ne doit pas gêner la lecture des messages (en bas à droite).

## User story 11 – Indicateur de lecture

En tant que	Utilisateur connecté sur l'interface de chat
Je veux	Avoir une indication de réception et de lecture des messages que j'envoie
Afin de	Savoir si mon interlocuteur a reçu puis vu ou non le message en question

## Critères d'acceptation :

### Indication de réception et de lecture

- l'indicateur doit montrer si le message a été livré avec une icône spécifique, puis s'il a été lu avec la même icône mais avec une couleur différente.

### Synchronisation

- la mise à jour des indicateurs doit se faire en temps réel pour tous les appareils connectés de l'utilisateur.

# Page de calendrier

## User story 12 – Visualisation des événements

En tant que	Utilisateur connecté sur la page de calendrier
Je veux	Avoir une vue d'ensemble des événements à venir
Afin de	M'organiser efficacement sur une période donnée

### Critères d'acceptation :

#### Vue personnalisable

- l'utilisateur doit pouvoir choisir entre différentes vues (journalière, hebdomadaire, mensuelle).
- l'utilisateur doit pouvoir personnaliser l'affichage selon ses préférences (code couleurs, types d'événements).

#### Interaction utilisateur

- les événements sur le calendrier sont interactifs, permettant un accès rapide pour les modifier ou les supprimer.

## User story 13 – Modification des événements

En tant que	Utilisateur connecté sur la page de calendrier
Je veux	Ajouter, modifier ou supprimer des événements
Afin de	Mettre à jour mon planning

### Critères d'acceptation :

#### Interface d'édition

- fournir une interface simple pour ajouter, modifier ou supprimer des événements, avec des champs pour le titre, la description, la date, l'heure et le lieu.

#### Validation des champs

- le système doit valider les champs pour s'assurer qu'ils respectent les formats requis et qu'ils sont tous complétés.

#### Message de validation

- un message de confirmation doit s'afficher avant chaque action de modification.

# Page de gestion des tâches

## User story 14 – Création des tâches

En tant que	Utilisateur connecté sur la page de gestion des tâches
Je veux	Créer ou supprimer facilement une tâche
Afin de	Suivre l'avancement dans mes activités ou mes soutiens

### Critères d'acceptation :

#### Définition des tâches

- l'utilisateur doit pouvoir définir des tâches avec un titre, une description détaillée, une échéance et un statut (à faire, en cours, terminée).
- si je suis bénévole, je peux l'assigner à moi-même ou à un de mes élèves.
- si je suis élève, je peux me l'assigner uniquement à moi-même.

#### Notifications

- le système doit permettre de configurer des notifications pour rappeler les échéances des tâches importantes ou des changements de statut.

## User story 15 – Visualisation et gestion des tâches

En tant que	Utilisateur connecté sur la page de gestion des tâches
Je veux	Visualiser l'ensemble de mes tâches et les gérer
Afin de	Mieux organiser mon travail dans le temps

### Critères d'acceptation :

#### Interface de gestion

- l'interface doit permettre une visualisation claire de toutes les tâches avec la possibilité de les trier par date, statut ou priorité.

#### Interactivité

- les tâches doivent pouvoir être glissées et déposées pour changer leur statut ou leur ordre, et un clic doit ouvrir une interface de détail pour voir ou modifier la tâche.

## User story 16 – Ajout de tâches aux élèves

En tant que	Tuteur bénévole connecté sur la page de gestion des tâches
Je veux	Ajouter des tâches à faire aux élèves dont j'assume le suivi
Afin de	Les encadrer dans leur travail



## **Critères d'acceptation :**

### Interface

- L'interface doit permettre au tuteur de saisir le titre de la tâche, la description détaillée, et la date d'échéance de la tâche.
- Des champs optionnels peuvent inclure des documents à consulter, des ressources en lignes, etc.

### Sélection de l'élève

- Le bénévole peut choisir l'élève à qui la tâche est assignée via un champ de recherche avec suggestions dès les premières lettres (dans les élèves qu'il encadre).

### Validation des informations

Avant la confirmation de l'ajout de la tâche, le système doit valider les champs comme la date (future), la présence d'un titre et d'une description.

### Confirmation

- Une fois la tâche ajoutée un message apparaît pour confirmer que la tâche a bien été ajoutée à l'élève.
- Sur la page de gestion des tâches de l'élève concerné, la tâche doit maintenant être visible.

### Visualisation des tâches par le bénévole

- Le bénévole voit une liste des tâches qu'il a assignées à chaque élève qu'il suit.

### Notifications

- Le bénévole peut suivre l'avancement d'une tâche d'un élève afin de suivre sa progression.