

● US01 - Création de compte

En tant que **collaborateur** de TechSpace Solutions
Je veux **créer un compte avec mon email et un mot de passe**
Afin de **pouvoir accéder à l'application de réservation**

Critères d'acceptation

- L'email doit être valide et unique dans le système
- Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères
- Un message de confirmation s'affiche après la création réussie
- En cas d'email déjà utilisé, un message d'erreur explicite apparaît

● US02 - Connexion

En tant que **collaborateur** inscrit
Je veux **me connecter avec mon email et mot de passe**
Afin **d' accéder au planning de réservation**

Critères d'acceptation

- La connexion se fait via email et mot de passe
- Un message d'erreur s'affiche en cas d'identifiants incorrects
- Après connexion, je suis redirigé vers le planning de la semaine
- Ma session reste active tant que je ne me déconnecte pas

● US03 - Déconnexion

En tant que **collaborateur** connecté
Je veux **me déconnecter de l'application**
Afin **de sécuriser mon accès**

Critères d'acceptation

- Un bouton "Déconnexion" est accessible depuis toutes les pages
- Après déconnexion, je suis redirigé vers la page de connexion
- Je ne peux plus accéder aux fonctionnalités sans me reconnecter

● US04 - Consultation profil

En tant que **collaborateur** connecté
Je veux **consulter mon profil utilisateur**
Afin de **vérifier mes informations personnelles**

Critères d'acceptation

- J'accède à mon profil via un lien dédié
- Je vois mon email et mon nom d'utilisateur
- Les informations sont en lecture seule

● US05 - Planning hebdomadaire

En tant que **collaborateur** connecté
Je veux **voir le planning de la semaine en cours (lundi au vendredi)**
Afin **d'identifier les créneaux disponibles**

Critères d'acceptation

- Le planning affiche uniquement les jours ouvrés (lundi au vendredi)
- Les horaires vont de 8h00 à 19h00
- Les créneaux sont affichés par tranches d'1 heure minimum
- Les créneaux libres et occupés sont visuellement différenciés
- Je vois le nom du réservant et l'objet de la réunion sur les créneaux occupés

● US06 - Créneaux disponibles

En tant que **collaborateur** consultant le planning
Je veux **voir rapidement quels créneaux sont libres**
Afin de **choisir un horaire pour ma réunion**

Critères d'acceptation

- Les créneaux libres sont clairement identifiables (ex: couleur verte)
- Les créneaux occupés sont différenciés (ex: couleur rouge/grise)
- Les créneaux passés sont grisés et non réservables

● US07 - Réserveation créneau

En tant que **collaborateur** connecté
Je veux **réserver un créneau disponible**
Afin de **bloquer la salle pour ma réunion**

Critères d'acceptation

- Je peux réserver uniquement un créneau libre
- La durée minimum de réservation est d'1 heure
- Je dois obligatoirement renseigner l'objet de la réunion
- Je ne peux pas réserver un créneau dans le passé
- Un message de confirmation s'affiche après réservation réussie
- Le planning se met à jour immédiatement

● US08 - Prévention doubles réservations

En tant que **système**
Je veux **empêcher qu'un même créneau soit réservé deux fois**
Afin **d' éviter les conflits entre collaborateurs**

Critères d'acceptation

- Si un créneau vient d'être réservé par un autre utilisateur, je reçois un message d'erreur
- Le système vérifie la disponibilité avant de valider la réservation
- Aucun chevauchement de réservation n'est possible

● US09 - Modification réservation

En tant que **collaborateur** ayant fait une réservation
Je veux **modifier l'objet de ma réunion**
Afin de **corriger ou préciser les informations**

Critères d'acceptation

- Je peux modifier uniquement mes propres réservations
- Je peux changer l'objet de la réunion
- La modification est impossible si le créneau est déjà passé
- Un message de confirmation s'affiche après modification

● US10 - Annulation réservation

En tant que **collaborateur** ayant fait une réservation

Je veux **annuler ma réservation**

Afin de **libérer le créneau pour d'autres collaborateurs**

Critères d'acceptation

- Je peux annuler uniquement mes propres réservations
- L'annulation est impossible si le créneau est déjà passé
- Le créneau redevient immédiatement disponible après annulation
- Un message de confirmation s'affiche après annulation

● US11 - Réservations passées

En tant que **système**

Je veux **empêcher la réservation de créneaux passés**

Afin de **maintenir la cohérence du planning**

Critères d'acceptation

- Les créneaux passés sont visuellement grisés
- Il est impossible de cliquer sur un créneau passé
- Un créneau passé ne peut être ni modifié ni annulé