

## User Stories : Connexion

### SCENARIO 1

Se connecter au site learn@Home

GIVEN	User
WHEN	Je rempli le formulaire avec mon adresse email et mon password et que je choisi le statut ELEVE ou TUTEUR Et que je valide en cliquant sur le bouton CONNECTER
THEN	Je me connecte en tant que ELEVE ou TUTEUR, une modale s'ouvre pour me souhaiter la bienvenue sur le site et m'informer que j'accède à mon Dashboard

### SCENARIO 2

S'inscrire au site learn@Home

GIVEN	User
WHEN	Je clique sur le lien « <b>s'inscrire</b> » sur la page du formulaire de connexion
THEN	Je suis redirigé vers le formulaire d'inscription
ET	Je remplis les champs demandés, je choisis ELEVE ou TUTEUR puis je clique sur le bouton VALIDER pour m'inscrire, une modale s'ouvre et confirme mon inscription

### SCENARIO 3

Mot de passe oublié

GIVEN	TUEUR ou ELEVE
WHEN	Je suis sur la page de connexion, je remplis mes identifiants et mon statut
THEN	Je suis clique sur le lien mot de passe oublié
ET	Une modale s'ouvre pour m'avertir de la réception d'un mail pour changer mon mot de passe

### SCENARIO 4

Mémoriser mes identifiants

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je suis sur la page de connexion, je remplis mes identifiants, je choisis mon statut et je coche la case : se souvenir de moi
THEN	Mes identifiants sont mémorisés et j'accède à mon Dashboard

\*\*\*\*\*

## User Stories : Page TABLEAU de BORD

### SCENARIO 1 :

Mon tableau de bord indique

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	J'accède à mon tableau de bord
THEN	Je peux voir les tâches les plus urgentes, mes évènements les plus proches et voir le nombre de messages non lus

### SCENARIO 2 :

Afficher le détail des tâches du tableau de bord

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur AFFICHER dans la tâche choisie sur le tableau de bord
THEN	Une modale s'ouvre et affiche le détail de la tâche

### SCENARIO 3 :

Consulter les messages non lus

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur le bouton MESSAGES non lus
THEN	Je suis dirigé vers la page des conversations où sont les messages non lus

### SCENARIO 4 :

Se diriger vers les autres pages

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur un des onglets de la barre de navigation
THEN	Je suis dirigé vers l'onglet choisi, soit Calendrier, soit autres tâches ou Chat

### SCENARIO 5 :

Contacter le site Learn@Home et consulter les CG

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'un des 2 liens du footer
THEN	Je prends contact avec le site ou je consulte les conditions générales

### SCENARIO 6 :

Se déconnecter

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'icône LOG OUT
THEN	Je me déconnecte et reviens sur le formulaire de connexion

# User Stories : Page Calendrier

## SCENARIO 1

La page de mon calendrier, par défaut affiche le calendrier du mois en cours

GIVEN	TUTEUR ou Elève
WHEN	Je consulte la page
THEN	Je vois mes évènements notés sur le calendrier

## SCENARIO 2

Sur la page de mon calendrier je consulte les évènements des autres mois lorsque

GIVEN	TUTEUR ou Elève
WHEN	Je clique sur les flèches gauches ou droite
THEN	J'accède au mois suivant ou précédent

## SCENARIO 3

Je consulte le détail d'un évènement inscrit sur l'agenda

GIVEN	TUTEUR ou Elève
WHEN	Je clique sur une date où se trouve une « horloge »
THEN	J'ouvre la page du détail de l'évènement sélectionné
ET	Je consulte l'évènement choisi

## SCENARIO 4

Affichage de la modale de création d'un évènement

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur le bouton AJOUTER
THEN	La modale de création d'un évènement s'affiche
ET	Je remplis les champs du formulaire pour ajouter un évènement Je clique sur le bouton VALIDER pour confirmer la création

## SCENARIO 5

Fermeture de chaque modale

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur la croix X de chaque modale
THEN	La modale se ferme

## SCENARIO 6

Affichage de la modale de modification d'un évènement

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je click sur le bouton MODIFIER
THEN	La modale de l'évènement s'affiche
ET	Je modifie le ou les champs du formulaire Je clique sur le bouton VALIDER pour confirmer les modifications

## SCENARIO 7

Je veux accéder aux autres pages

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'un des onglets de la barre de navigation
THEN	Je suis dirigé sur la page choisie

## SCENARIO 8

Je veux me déconnecter

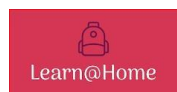
GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'icône LOG OUT
THEN	Je suis déconnecté et dirigé vers le formulaire de connexion

## SCENARIO 9

Contacter le site ou consulter les CG

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'un des liens du footer
THEN	Je contact le site learn@home ou je consulte les conditions générales

\*\*\*\*\*



# User Stories : Page Chat

## SCENARIO 1

J'ouvre la page CHAT, la liste de toutes mes conversations s'affiche

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur le bouton voir +
THEN	Je consulte la suite de la liste des conversations.

## SCENARIO 2

Ouvrir une conversation et voir la liste des contacts

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur une conversation
THEN	J'accède à la page de la conversation et à la liste de mes contacts à gauche
AND	Je prends connaissance des messages de la conversation

## SCENARIO 3

Ecrire un message

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	J'écris un message dans la partie écrire un message en bas
THEN	J'envoie un message

## SCENARIO 4

Supprimer la conversation

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'icône poubelle en haut à droite
THEN	Je supprime la conversation

## SCENARIO 5

Appeler un contact d'une conversation

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'icône téléphone
THEN	J'appelle mon contact par téléphone

## SCENARIO 6

Appeler en visio un contact d'une conversation

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'icône caméra
THEN	Je commence une conversation en caméra

## SCENARIO 7

Appeler en visio un contact d'une conversation

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'icône caméra
THEN	Je commence une conversation en caméra

## SCENARIO 8

Mettre des émotions dans une conversation

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'émoticon en bas de la conversation
THEN	Un pop-up s'ouvre
ET	Je choisis un émoticon à insérer dans mon message

## SCENARIO 9

Muter une conversation téléphonique ou visio

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'icône Mute en bas de la partie de la conversation
THEN	Je mute la conversation

## SCENARIO 10

Créer une conversation avec un contact

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je déroule la liste de mes contacts
THEN	Je choisis mon contact pour une nouvelle conversation

## SCENARIO 11

Ajouter un contact

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur ajouter un contact
THEN	Une modal s'ouvre pour remplir les champs
ET	Je clique sur ajouter pour ajouter mon contact

## SCENARIO 12

Affichage d'un pop-up à la création d'un contact

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur le bouton ajouter à la création d'un contact
THEN	Un pop-up s'affiche pour confirmer la création du contact

## SCENARIO 13

Se déplacer sur les autres pages

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur un autre onglet de la barre de navigation
THEN	J'accède aux autres pages du site Learn@home

## SCENARIO 14

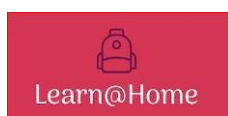
Se déconnecter

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'icône LOG OUT de la barre de navigation
THEN	Je retourne sur le formulaire de connexion

## SCENARIO 15

Prendre contact et voir les CG

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur l'un des 2 liens du footer
THEN	Je contact le site ou je consulte les conditions générales



# User Stories : Page Tâches

## SCENARIO 1

La page Tâches indique la liste de toutes les tâches par thème

GIVEN	TUTEUR ou ELEVE
WHEN	Je clique sur une des tâches de la liste

<b>THEN</b>	Une modale s'ouvre et affiche le détail de la tâche
-------------	---

## SCENARIO 2

Mettre une tâche en statut terminé

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	Je coche la case CHECK de la tâche sélectionnée
<b>THEN</b>	J'indique que cette tâche est terminée et la tâche est barrée

## SCENARIO 3

Editer une tâche

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	J'accède à la tâche
<b>THEN</b>	Une modale s'ouvre
<b>AND</b>	Je modifie l'un des champs de la tâche si besoin

## SCENARIO 4

Supprimer une tâche

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	J'accède à la tâche
<b>THEN</b>	Une modale s'ouvre
<b>AND</b>	Je supprime la tâche sélectionnée en cliquant sur le bouton supprimer qui se trouve sur la modale

## SCENARIO 5

Ajouter une tâche

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	Je clique sur le bouton ajouter de la page de la liste des tâches
<b>THEN</b>	Une modale s'ouvre
<b>AND</b>	Je remplis le formulaire de création d'une tâche

## SCENARIO 6

Affichage des pop-ups de modification

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	Je clique sur le bouton modifier lors de la modification d'une tâche
<b>THEN</b>	Un pop-up s'ouvre
<b>AND</b>	Un message m'informe que la tâche a été modifiée

## SCENARIO 7

Affichage des pop-ups de suppression

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	Je clique sur le bouton supprimer de la modale de la tâche
<b>THEN</b>	Un pop-up s'ouvre
<b>AND</b>	Un message m'informe que la tâche a été supprimée

## SCENARIO 8

Affichage des pop-ups d'ajout

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	Je clique sur le bouton ajouter de la modale pour ajouter une tâche
<b>THEN</b>	Un pop-up s'ouvre
<b>AND</b>	Un message m'informe que la tâche a été ajoutée

## SCENARIO 9

Me diriger vers les autres pages

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	Je clique sur un des onglets de la barre de navigation
<b>THEN</b>	Je suis dirigé vers l'onglet choisi, soit Calendrier, soit Dashboard ou Chat

## SCENARIO 10

Contacter le site Learn@Home et ou consulter les CG

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	Je clique sur l'un des 2 liens du footer
<b>THEN</b>	Je prends contact avec le site ou je consulte les conditions générales

## SCENARIO 11 :

Se déconnecter du site Learn@Home

<b>GIVEN</b>	<b>TUTEUR ou ELEVE</b>
<b>WHEN</b>	Je clique sur l'icône LOG OUT
<b>THEN</b>	Je suis dirigé vers le formulaire de connexion

\*\*\*\*\*