

User Stories Learn@Home

Login :

01 : En tant que visiteur, je veux me connecter afin d'accéder à mon tableau de bord.

CA : Si les identifiants sont corrects, l'application navigue vers le tableau de bord.

02 : En tant que visiteur, je veux cliquer sur « mot de passe oublié » pour récupérer mon compte.

CA : L'application navigue vers la page de récupération du compte.

03 : En tant que visiteur, je veux créer un compte afin de devenir un nouvel utilisateur.

CA : Je suis envoyé vers la page de création de compte.

Signup :

04 : En tant que visiteur, je clique sur la flèche afin de naviguer vers la page de connexion.

CA : Je suis renvoyé vers la page de connexion.

05 : En tant que visiteur, je remplis les champs nécessaires pour créer un compte.

CA : Si les champs sont corrects, aucun message d'erreur n'apparaît et je suis envoyé vers mon tableau de bord.

Password :

06 : En tant que visiteur, je clique sur la flèche afin de naviguer vers la page de connexion.

CA : Je suis renvoyé vers la page de connexion.

07 : En tant que visiteur, je saisis mon adresse e-mail pour récupérer mon compte.

CA : Je reçois un mail pour changer mon mot de passe.

Dashboard :

08 : En tant qu'utilisateur, je clique sur le bouton/icône « Se déconnecter » afin de me déconnecter.

CA : Je ne suis plus connecté et redirigé vers la page de connexion.

09 : En tant qu'utilisateur, je clique sur la section « Ma gestion de tâches » pour accéder à mes tâches.

CA : Je navigue vers la page des tâches.

10 : En tant qu'utilisateur, je clique sur la section « Mes messages » pour accéder à mes messages.

CA : Je navigue vers la page des messages.

11 : En tant qu'utilisateur, je clique sur la section « Mes événements » pour accéder à mes rendez-vous.

CA : Je navigue vers la page des événements.

Chat :

12 : En tant qu'utilisateur, je clique sur la flèche de navigation pour retourner sur le tableau de bord.

CA : Je redirigé vers le tableau de bord.

13 : En tant qu'utilisateur, je recherche une conversation dans la barre de recherche afin de filtrer ma liste de conversations.

CA : La liste des conversations s'actualise en fonction de la recherche.

14 : En tant qu'utilisateur, je clique sur l'icône de la nouvelle conversation/bouton « Nouveau message » afin de débiter une conversation avec une nouvelle personne.

CA:Une modale s'ouvre avec une liste d'utilisateurs.

15 : En tant qu'utilisateur je clique sur l'icône de fermeture de la modale de la nouvelle conversation pour fermer la modale.

CA:La modale se ferme.

16 : En tant qu'utilisateur, je recherche dans la barre de recherche de la modale, une nouvelle personne afin de débiter une nouvelle conversation.

CA : La liste des personnes s'actualise en fonction de la recherche.

17 : En tant qu'utilisateur, je sélectionne une nouvelle personne dans la liste de la modale pour débiter une nouvelle conversation.

CA : Un conversation démarre.

18 : En tant qu'utilisateur, je sélectionne une conversation existante pour discuter en privé avec la personne.

CA : L'application navigue vers la conversation privée.

19 : En tant qu'utilisateur mobile, je clique sur la flèche pour être redirigé vers la page des conversations.

CA : L'application navigue vers la page des conversations.

20 : En tant qu'utilisateur sur une conversation, je clique sur la corbeille afin de supprimer la conversation privée.

CA : Un message de confirmation s'affiche.

21 : En tant qu'utilisateur sur une conversation, je défile de bas en haut et/ou inversement afin de visualiser l'ensemble de la conversation privée.

CA : Les messages s'affichent.

22 : En tant qu'utilisateur sur une conversation privée, je clique sur le trombone afin d'inclure une pièce jointe dans la conversation.

CA : L'explorateur de fichier s'ouvre.

23 : En tant qu'utilisateur sur une conversation privée, je saisis du texte dans la barre de saisie afin de voir le contenu de mon message avant de le destiner à mon interlocuteur.

CA : Le texte s'affiche dans la barre de saisie.

24 : En tant qu'utilisateur sur une conversation privée, je supprime le texte saisi dans la barre de saisie pour annuler le message à destination de mon interlocuteur.

CA : Le texte s'efface dans la barre de saisie.

25 : En tant qu'utilisateur sur une conversation privée, je supprime la pièce jointe saisie afin de ne pas l'envoyer.

CA : La pièce jointe s'efface dans la barre de saisie.

26 : En tant qu'utilisateur sur une conversation privée, je clique sur le bouton envoyer pour envoyer le message/pièce jointe à mon destinataire.

CA : Le message s'envoie et la valeur de la barre de saisie s'efface.

Calendar :

27 :En tant qu'utilisateur sur ordinateur, je clique sur la flèche ou sur une des pages du menu latéral pour être redirigé.

CA : Je suis redirigé vers la page cliquée.

28 :En tant qu'utilisateur sur mobile je clique sur la flèche gauche en haut pour retourner vers le tableau de bord.

CA : Je suis redirigé vers le tableau de bord.

29 : En tant qu'utilisateur, je clique sur les flèches gauche/droite pour naviguer entre les mois de l'année.

CA : Le mois affiché change.

30 : En tant qu'utilisateur sur ordinateur, je survole une date du calendrier à la souris pour visualiser la liste des rendez-vous ou bien en planifier un.

CA : Une modale s'ouvre.

31 : En tant qu'utilisateur, je remplis les champs nécessaires pour planifier un rendez-vous.

CA : Les champs s'affichent dans les barres de saisie.

32 : En tant qu'utilisateur, je ferme la modale de la planification de rendez-vous pour retrouver la page d'événements.

CA : La modale se ferme.

33 : En tant qu'utilisateur sur ordinateur, je survole et clique sur une date dont un rendez-vous existe afin de le voir en détail ou pour le supprimer.

CA : Une modale s'ouvre avec les détails de la date.

34 :En tant qu'utilisateur sur mobile, je clique sur une date pour ajouter un événement, en visualiser un ou en supprimer.

CA : Une modale s'ouvre avec les détails de la date.

Tasks :

35 :En tant qu'utilisateur, je clique sur la flèche pour être redirigé vers le tableau de bord.

CA:Je suis redirigé vers le tableau de bord.

36 :En tant qu'utilisateur ordinateur, je clique sur une des pages du menu latéral pour être redirigé.

CA : Je suis redirigé vers la page cliquée.

37 :En tant qu'utilisateur élève, je clique sur « Créer tâche »/icône de la nouvelle tâche pour nommer ma nouvelle tâche.

CA :Une modale s'ouvre.

38 :En tant qu'utilisateur élève, je coche sur une de mes tâches pour la marquer comme effectuée.

CA : La tâche est cochée.

39 :En tant qu'utilisateur élève, je décoche sur une de mes tâches pour la marquer comme non effectuée.

CA : La tâche est décochée.

40 :En tant qu'utilisateur élève, je clique sur l'icône en forme de corbeille d'une de mes tâches pour la supprimer.

CA : La tâche est supprimée.

41 :En tant qu'utilisateur bénévole, je clique sur « Créer tâche »/icône de la nouvelle tâche pour nommer une nouvelle tâche que j'attribue à mes élèves.

CA : Une modale s'ouvre.

42:En tant qu'utilisateur, je ferme la modale de la nouvelle tâche pour revenir sur la liste des tâches.

CA : La modale se ferme.