

Page de connexion:

– Créer un compte

Étant : un utilisateur anonyme

Je veux : saisir mes informations personnelles

Afin de : pouvoir créer mon compte

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur la page de connexion

Quand je remplis mon nom d'utilisateur et mon mot de passe

Et j'appuie sur le bouton "*Login*"

Alors je me connecte sur mon compte

Et je suis redirigé sur ma page de bord.

– Récupérer son mot de passe oublié

Étant : un utilisateur ayant déjà un compte

Je veux : récupérer mon mot de passe oublié

Afin de : pouvoir accéder à mon compte

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur la page de récupération de mot de passe

Quand je remplis mon email

Et j'appuie sur le bouton "*Send*"

Alors un email de récupération de mot de passe m'est envoyé

Et je suis redirigé sur la page de connexion.

– Se connecter

Étant : un utilisateur ayant déjà un compte

Je veux : me connecter

Afin de : pouvoir utiliser mon compte

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur la page de connexion

Quand je remplis mon nom d'utilisateur et mon mot de passe

Et j'appuie sur le bouton "*Login*"

Alors je me connecte sur mon compte

Et je suis redirigé sur ma page de bord.

Page tableau de bord:

– Modifier mon profil

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : modifier mon profil

Afin de : changer mon image de profil

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur ma page de bord

Quand je clique sur le bouton “*profile settings*”
Alors la modale de paramètres s’ouvre
Quand je clique sur le bouton dédié à changer mon image
Alors je choisis une photo de ma galerie
Alors je clique sur le bouton “*Change*”
Et la nouvelle photo apparaît sur mon profil

– **Se deconnecter**

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : pouvoir me déconnecter

Afin de : protéger mon compte

→ **Critères d’acceptation**

Étant donné que je suis connecté sur l’application

Quand je clique sur le bouton de déconnexion

Alors je suis déconnecté

Et je suis redirigé sur la page de connexion.

– **Consulter mes tâches**

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : consulter mes tâches

Afin de : organiser mon travail

→ **Critères d’acceptation**

Étant donné que je suis sur ma page de bord

Quand je clique sur une tâche

Alors je suis redirigé sur la page des tâches

Et les détails des tâches sont affichés.

– **Ajouter une tâche**

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : ajouter une tâche

Afin de : mieux organiser mes devoirs

→ **Critères d’acceptation**

Étant donné que je suis sur ma page de bord

Quand je clique sur le bouton “*Add*” du champ des tâches

Alors je suis redirigé sur la page des tâches

Et je peux ajouter une nouvelle tâche

– **Consulter mes événements**

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : consulter mes événements

Afin de : organiser mon travail

→ **Critères d’acceptation**

Étant donné que je suis sur ma page de bord

Quand je clique sur un événement
Alors je suis redirigé sur la page des événements
Et les détails des événements sont affichés.

– Créer un événement

Étant : un tuteur identifié

Je veux : ajouter une tâche

Afin de : mieux organiser le travail d'un de mes élèves

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur ma page de bord

Quand je clique sur le bouton “*Create*” du champ des événements

Alors je suis redirigé sur la page des événements

Et je peux créer un nouvel événement

Page de chat:

– Accéder à la page de chat

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : accéder à la page de chat

Afin de : consulter mes messages non-lus

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis connecté

Quand je clique sur “*chat*”

Alors je suis redirigé sur la page de chat

Et mes discussions et contacts sont affichés.

– Consulter mes messages

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : consulter mes messages

Afin de : retrouver des informations

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur ma page de chat

Quand je clique sur un de mes contacts

Alors je peux visualiser la discussion avec ce contact

Et je peux parcourir toute la discussion (historique)

– Ajouter un contact

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : ajouter un contact

Afin de : pouvoir échanger avec cette personne

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur ma page de chat

Quand je clique sur le bouton “New”
Alors un formulaire apparaît
Et je peux chercher l'utilisateur que je voudrais ajouter à ma liste
Alors je remplis le champ avec le numéro ou le nom du contact
Et selon les résultats de la recherche je peux l'ajouter en appuyant sur le bouton “Add”
Et le nouveau contact est dans ma liste de contacts

– Envoyer un message

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : envoyer un message privé

Afin de : communiquer un besoin

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur ma page de chat
Quand je clique sur un de mes contacts
Alors je peux écrire un message dans le champ
Et l'envoyer en appuyant soit sur le bouton “Send” soit en appuyant sur “Enter”
Et ce message est affiché dans la discussion

Page de calendrier:

– Accéder à la page de calendrier

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : accéder à la page de calendrier

Afin de : consulter mes événements

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis connecté
Quand je clique sur “Calendar”
Alors je suis redirigé sur la page de calendrier

– Consulter mes événements

Étant: un utilisateur identifié

Je veux : consulter les événements d'une journée spécifique

Afin de : organiser mon travail

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur la page de calendrier
Quand je clique sur une journée de mon choix
Alors les événements de cette journée sont affichés
Et je peux les consulter en détail

– Consulter le calendrier par semaine

Étant: un utilisateur identifié

Je veux : afficher le calendrier par semaine

Afin de : organiser mon travail

→ **Critères d'acceptation**

Étant donné que je suis sur la page de calendrier

Quand je clique sur le bouton "Week"

Alors les événements de la semaine sont affichés

– **Consulter le calendrier par mois**

Étant: un utilisateur identifié

Je veux : afficher le calendrier par mois

Afin de : organiser mon travail

→ **Critères d'acceptation**

Étant donné que je suis sur la page de calendrier

Quand je clique sur le bouton "Month"

Alors le calendrier est affiché par mois

– **Consulter le calendrier par événement**

Étant: un utilisateur identifié

Je veux : afficher le calendrier par événements

Afin de : organiser mon travail

→ **Critères d'acceptation**

Étant donné que je suis sur la page de calendrier

Quand je clique sur le bouton "Events"

Alors tous mes événements sont affichés par ordre chronologique

– **Créer un événement**

Étant : un tuteur identifié

Je veux : ajouter une tâche

Afin de : mieux organiser le travail d'un de mes élèves

→ **Critères d'acceptation**

Étant donné que je suis sur ma page de calendrier

Quand je clique sur le bouton "New"

Alors un formulaire apparaît

Alors je peux choisir le destinataire de ce nouvel événement

Et je remplis les champs

Alors j'appuie sur le bouton "Create"

Et un nouvel événement est ajouté à un de mes élèves

– **Effacer un événement**

Étant : un tuteur identifié

Je veux : effacer un événement

Afin de : annuler mon rendez-vous avec un de mes élèves

→ **Critères d'acceptation**

Étant donné que je suis sur ma page de calendrier

Quand je fais un clic droit sur un événement
Alors des options apparaissent
Alors je peux effacer cet événement
Et l'événement n'apparaît plus sur nos listes d'événements

Page des tâches:

– Consulter mes tâches

Étant : un utilisateur identifié
Je veux : accéder à la page des tâches
Afin de : avancer dans mes devoirs
→ Critères d'acceptation
Étant donné que je suis connecté
Quand je clique sur “*Tasks*”
Alors je suis redirigé sur la page des tâches
Et je peux consulter mes tâches

– Ajouter une tâche

Étant : un utilisateur identifié
Je veux : ajouter une tâche
Afin de : mieux organiser mon travail
→ Critères d'acceptation
Étant donné que je suis sur ma page des tâches
Quand je remplis le formulaire de “*New Task*”
Alors je clique sur le bouton “*Add*” du champ “*New Task*”
Et une nouvelle tâche est ajoutée sur mon calendrier

– Ajouter une tâche

Étant : un tuteur identifié
Je veux : ajouter une tâche à mon élève
Afin de : l'aider à organiser ses devoirs
→ Critères d'acceptation
Étant donné que je suis sur ma page des tâches
Quand je remplis le formulaire de “*New Task*”
Alors je peux choisir le destinataire de cette tâche
Et je clique sur le bouton “*Add*” du champ “*New Task*”
Et j'ai ajouté une nouvelle tâche sur le calendrier de mon élève

– Consulter les tâches d'un de mes élèves

Étant : un tuteur identifié
Je veux : visualiser les tâches de mon élève
Afin de : consulter son avancement
→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur ma page des tâches
Quand je clique sur l'onglet portant le nom d'un de mes élèves
Alors je peux consulter les tâches de cet élève

– Gérer une tâche

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : marquer une tâche complétée

Afin de : avancer sur mes autres tâches

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur ma page des tâches

Quand je fais un clic droit sur une tâche

Alors un menu apparaît

Et je peux cliquer sur "*Mark completed*"

Et cette tâche apparaît avec une autre couleur et une petite étoile d'achèvement

– Effacer une tâche

Étant : un utilisateur identifié

Je veux : effacer une tâche complétée

Afin de : faire de l'espace pour mes autres tâches

→ Critères d'acceptation

Étant donné que je suis sur ma page des tâches

Quand je fais un clic droit sur une tâche marquée comme complétée

Alors un menu apparaît

Et je peux cliquer sur "*Delete task*"

Et cette tâche est effacée de ma page des tâches