User stories

**User Story : Connexion :**

**Description :**

**En tant que utilisateur.**

**Je veux pouvoir me connecter à l’application Learn Home.**

**Afin de pourvoir utiliser les services du site.**

**Critère d’acceptation :**

**Étant donné** un utilisateur arrive sur le site,

**Lorsque** qu’il souhaite se connecter à son tableau de bord,

**Alors** si mes identifiants sont corrects, l'application doit me diriger vers le tableau de bord, **Alors**, si mes identifiants sont incorrects, l'application doit afficher un message d'erreur.

**Lorsque** que je suis un visiteur, **Quand** je clique sur "mot de passe oublié"

**Alors** l'application doit me rediriger vers la page de récupération du compte.

**Lorsque** que je suis un visiteur, **Quand** je souhaite créer un compte pour devenir un nouvel utilisateur, **Alors** je suis redirigé vers la page de création de compte.

**Lorsque** que je suis un utilisateur, **Quand** je souhaite m'inscrire sur la plateforme, **Alors** je suis redirigé vers le formulaire d'inscription où je saisis mes informations personnelles.

**Lorsque** que je suis un utilisateur, **Quand** mon compte est créé avec succès, **Alors** je suis automatiquement connecté à la plateforme et dirigé vers mon tableau de bord.

**User Story : Dashboard :**

**Description** :

**En tant qu'utilisateur.**

**Je veux pouvoir me déconnecter de la plateforme en cliquant sur le bouton/icône « Se déconnecter » et avoir accès a tous les services tel que messagerie, taches, calendrier.**

**Afin de sécuriser mon accès aux informations sensibles.**

**Critère d’acceptation :**

**Étant donné** un utilisateur connecté à la plateforme,

**Lorsque** qu’il clique sur le bouton/icône « Se déconnecter »,

**Alors** s’il est redirigé vers la page de connexion et qu’il n’est plus connecté à la plateforme. Toutes les fonctionnalités nécessitant une connexion sont désactivées.

**Étant donné** que je suis connecté à la plateforme,

**Lorsque** je clique sur la section « Ma gestion de tâches »,

**Alors** je suis dirigé vers la page des tâches où je peux voir une liste de mes tâches assignées, les détails associés à chaque tâche, la date d'échéance, et la possibilité de les marquer comme complétées ou en cours.

**Étant donné** que je suis connecté à la plateforme,

**Lorsque** je clique sur la section « Mes messages »,

**Alors** je suis dirigé vers la page des messages où je peux voir une liste de mes messages reçus, envoyer de nouveaux messages, répondre aux messages, et interagir avec mes correspondants.

**Étant donné** que je suis connecté à la plateforme,

**Lorsque** je clique sur la section « Mes événements »,

**Alors** je suis dirigé vers la page des événements où je peux voir un calendrier avec mes rendez-vous planifiés, ajouter de nouveaux événements, modifier les événements existants, et recevoir des rappels pour mes rendez-vous à venir.

**User Story : Utilisation du chat :**

**Description** :

**En tant qu'utilisateur,**

**je veux pouvoir utiliser la fonctionnalité de chat pour communiquer avec d'autres utilisateurs de la plateforme.**

**Afin de faciliter les échanges et la collaboration avec mes collègues ou mentor.**

**Critère d’acceptation :**

**Étant donné** que je suis connecté à la plateforme,

**Lorsque** je clique sur l'icône du chat ou sur une section dédiée au chat,

**Alors** une fenêtre de chat s'ouvre, me permettant d'afficher mes conversations précédentes, de rechercher des utilisateurs avec qui discuter, et de commencer de nouvelles conversations.

**Étant donné** que je suis dans une conversation avec un autre utilisateur,

**Lorsque** je saisis un message dans la zone de saisie et que j'appuie sur "Envoyer",

**Alors** mon message est envoyé à l'utilisateur avec qui je suis en conversation, et il apparaît dans la fenêtre de chat.

**Étant donné** que je reçois un message d'un autre utilisateur dans le chat,

**Lorsque** je suis en ligne et actif sur la plateforme,

**Alors** je reçois une notification indiquant qu'un nouveau message a été reçu, et le message s'affiche dans la fenêtre de chat.

**Étant donné** que je suis hors ligne ou inactif sur la plateforme,

**Lorsque** je me connecte à nouveau ou je deviens actif,

**Alors** je reçois une notification indiquant tous les messages non lus que j'ai reçus pendant mon absence.

**Lorsque**, je clique sur un bouton de retour dans la fenêtre de chat,

**Alors** je suis redirigé vers le tableau de bord de la plateforme, où je peux continuer à utiliser d'autres fonctionnalités.

**User Story : Utilisation du calendrier :**

**Description** :

**En tant qu'utilisateur.**

**je veux pouvoir utiliser la fonctionnalité de calendrier pour visualiser et gérer mes événements et rendez-vous.**

**Afin de planifier efficacement mes activités et mes engagements.**

**Critère d’acceptation :**

**Étant donné** que je suis connecté à la plateforme,

**Lorsque** je clique sur l'icône du calendrier ou sur une section dédiée au calendrier,

**Alors** une vue de calendrier s'ouvre, me permettant de visualiser les événements à venir sous forme de jours, semaines ou mois.

**Étant donné** que je suis dans la vue de calendrier,

**Lorsque** je souhaite ajouter un nouvel événement,

**Alors** je clique sur le bouton "Ajouter un événement", je saisis les détails de l'événement (titre, date, heure, lieu, description, participants, etc.) et je confirme pour l'ajouter à mon calendrier.

**Étant donné** que je suis dans la vue de calendrier,

**Lorsque** je souhaite quitter le calendrier et revenir au tableau de bord,

**Alors** je clique sur un bouton ou une icône de retour dédié, et je suis redirigé vers le tableau de bord de la plateforme.

**Étant donné** que je suis dans la vue de calendrier,

**Lorsque** je clique sur un événement existant,

**Alors** une fenêtre modale s'ouvre, affichant les détails de l'événement et me permettant de le modifier, de le supprimer ou d'inviter d'autres participants.

**Étant donné** que je suis dans la vue de calendrier,

**Lorsque** je souhaite rechercher un événement spécifique,

**Alors** je saisis des mots-clés dans la barre de recherche et le calendrier filtre les événements correspondants en temps réel.

**Étant donné** que je suis dans la vue de calendrier,

**Lorsque** je clique sur un événement,

**Alors** je suis redirigé vers une vue détaillée de cet événement où je peux voir tous les détails et interagir avec lui (modifier, supprimer, partager, etc.).

**User Story : Gestionnaire de tâches :**

**Description** :

**En tant qu'utilisateur,**

**Je veux pouvoir utiliser un gestionnaire de tâches pour organiser mes activités et suivre mes projets.**

**Afin de maintenir une vue d'ensemble sur mes responsabilités et mes objectifs.**

**Critère d’acceptation :**

**Étant donné** que je suis connecté à la plateforme,

**Lorsque** je clique sur l'icône du gestionnaire de tâches ou sur une section dédiée,

**Alors** une vue du gestionnaire de tâches s'ouvre, affichant une liste de mes tâches à faire, leur statut (en cours, terminé, en attente), et les détails associés à chaque tâche.

**Étant donné** que je suis dans la vue du gestionnaire de tâches,

**Lorsque** je souhaite ajouter une nouvelle tâche,

**Alors** je clique sur le bouton "Ajouter une tâche", je saisis les détails de la tâche (titre, description, date limite, priorité, etc.) et je confirme pour l'ajouter à ma liste de tâches.

**Étant donné** que je suis dans la vue du gestionnaire de tâches,

**Lorsque** je souhaite modifier une tâche existante,

**Alors** je clique sur la tâche que je veux modifier, je modifie les détails nécessaires, et je sauvegarde les changements.

**Étant donné** que je suis dans la vue du gestionnaire de tâches,

**Lorsque** je souhaite marquer une tâche comme terminée,

**Alors** je coche une case ou je sélectionne une option dédiée à cet effet pour indiquer que la tâche est terminée.

**Étant donné** que je suis dans la vue du gestionnaire de tâches,

**Lorsque** je souhaite supprimer une tâche,

**Alors** je clique sur l'option de suppression pour retirer la tâche de ma liste.

**Étant donné** que je suis dans la vue du gestionnaire de tâches,

**Lorsque** je souhaite filtrer mes tâches par statut, priorité, date limite, etc.,

**Alors** je sélectionne les critères de filtrage désirés pour afficher uniquement les tâches qui correspondent à mes besoins.