User stories

**User Story : Connexion 1 :**

**Description 1-1:**

**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 1-2:**

**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 2 :**

**Description 2-1** :

**En tant qu'utilisateur.**

**Je veux voir et pouvoir accéder aux rubriques souhaité tel que gestionnaire de taches, messagerie et calendrier.**

**Afin de naviguer facilement sur Learn home.**

**Critère d’acceptation  2-2:**

**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.

**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.

**User Story : Utilisation Messagerie 3 :**

**Description 3-1** :

**En tant qu'utilisateur,**

**Je veux pouvoir utiliser la fonctionnalité de messagerie 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 3-2 :**

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

**Lorsque** je clique sur l'icône du chat ou sur une section dédiée à la messagerie,

**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 4:**

**Description 4-1** :

**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 4-2 :**

**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 5:**

**Description** **5-1**:

**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 5-2:**

**Étant donné** un utilisateur 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** un utilisateur (élève ou bénévole) est dans la vue du gestionnaire de tâches,

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

**Alors** je clique sur le bouton "Créer 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** un utilisateur (bénévole) est dans la vue du gestionnaire de tâches,

**Lorsque** je souhaite ajouter une nouvelle tâche pour mon élève,

**Alors** je clique sur le bouton "Créer une tache pour son élève", je saisis les détails de la tâche (nom de l’étudiant, 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 et je clique sur le bouton "Modifier une tâche", 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 la tache puis l'option de suppression pour retirer la tâche de ma liste.