

*ANÁLISIS FUNCIONAL:
PLATAFORMA WEB DE SI-
TIOS COWORKING*

*CoWorking
Project*

Integrantes:

Daniel Martinez Gonzalez

Ricardo Zarroca Alegre

Descripción del Proyecto:

Crear una plataforma web que permita conectar los diferentes centros de Co-working (con sus servicios, salas y capacidad) de manera que los usuarios puedan consultar la disponibilidad de estos y, en el caso de registrarse, poder reservar una sala o espacio de trabajo.

Índice

Roles:.....	2
Usuario anónimo:.....	2
Usuario registrado:	2
Administrador:.....	3
Usuario Anónimo:.....	4
Landing page.....	4
Búsqueda de espacios y centros.....	4
Espacios y confirmación de reserva.....	6
Encabezado y pie de página.....	6
Usuario registrado:.....	7
Registro como usuario.....	7
Reserva de espacios.....	7
Gestión de reservas.....	8
Gestión de incidencias.....	8
Usuario administrador	10
Registro como administrador	10
Gestión de Centros.....	10
Gestión de Espacios.....	11
Gestión de Incidencias.....	11

Roles:

Se contemplan 3 roles a la hora de utilizar este servicio, cada uno con diferentes funcionalidades:

Usuario anónimo:

Podrá visualizar la landing page y realizar búsquedas de centros y espacios de trabajo dentro de la página.

Usuario registrado:

Este tipo de usuario se le añade la capacidad de realizar y gestionar sus reservas como también de crear incidencias. A su vez cuenta con la posibilidad de puntuar dichas reservas para generar una tabla de puntuación de centros.

Administrador:

Este usuario es capaz de crear centros de coworking, gestionar los espacios de trabajo que integran el mismo y sus reservas. A su vez cuenta con la posibilidad de gestionar las incidencias creadas por los usuarios registrados.

Usuario Anónimo:

El usuario anónimo es el rol por defecto. Los dos roles restantes (usuario registrado y administrador) heredan sus funcionalidades y características.

Landing page

Al ingresar a la landing page la plataforma permitirá de forma cómoda realizar búsquedas ó acceder a la gestión de centros. A modo secundario, se podrá acceder al blog y a los centros mejor puntuados.

Si desea realizar búsqueda de centros y/o espacios de trabajo puede realizarse en base a diferentes criterios, que pueden combinarse si el usuario lo desea:

- Nombre de centro ó localidad.
- Tipo de espacio.
- Capacidad.
- Fechas de reserva.

Esta página contará con la posibilidad de registrarse en alguno de los otros dos roles (usuario registrado y administrador de espacios). Ambas opciones lo dirigirán a un formulario de alta para completar sus datos y permitir identificarse, para realizar las acciones específicas de cada usuario.

Búsqueda de espacios y centros

Una vez ejecutada la búsqueda el usuario accede a una nueva página con el listado de espacios de todos los centros que satisfagan su consulta. Esta tabla mostrará un resumen con información esencial:

- Nombre sala y centro.
- Foto principal de sala.
- Precio.
- Puntuación.
- Capacidad máxima.

A su vez se permite mejorar la búsqueda mediante:

- Rango de precios.
- Puntuación.
- Servicios generales.
- Servicios extras.
- Etc.

El listado mostrado podrá ordenarse por los siguientes criterios:

- Puntuación (orden por defecto).
- Precio.

Espacios y confirmación de reserva.

Eligiendo un espacio en particular podremos acceder a una página donde se detalla las características del mismo. En la misma encontraremos:

- Nombre del espacio, centro al que pertenece.
- Localidad.
- Descripción del espacio.
- Puntuación.
- Precio.
- Servicios ofrecidos.
- Imágenes del mismo.
- Imágenes del centro.

Dentro de este espacio y habiendo determinado las fechas de reserva, el usuario podrá continuar a la reserva de la misma. En ese momento se le pedirá que acceda como usuario registrado o bien se registre para reservar.

Encabezado y pie de página

Tanto la landing page como cualquier otra página dentro de la plataforma tendrá un encabezado y un pie de página.

El encabezado contendrá el logo de “CoWorking Project”, un botón de registro o acceso. A su vez contará con otro grupo de enlaces a:

- Blog.
- Información.
- Etc.

El pie de página contará con enlaces hacia:

- Términos de uso.
- Cookies y política de privacidad.
- Mapa del sitio.
- Redes sociales.
- Blog.

Usuario registrado:

La identificación como usuario registrado se realiza mediante el botón de registro en el encabezado o bien a la hora de que un usuario anónimo desee finalizar una reserva. Este usuario hereda todas las funcionalidades y características del usuario anónimo, pero tiene una serie de acciones extra.

Registro como usuario

Para registrarse deberá completar la siguiente información para darse de alta:

- Nombre.
- Apellidos.
- Nombre de usuario (opcional).
- Email.
- Contraseña.
- Foto (opcional).
- Biografía (opcional).

Al identificarse como un usuario registrado en el encabezado se cambia la opción de registrarse y acceder como administrador, por un avatar con su foto.

Desde este avatar, el usuario puede acceder a la gestión de los datos de su perfil, donde podrá revisar y cambiar los datos de registro (excepto su dirección de correo que será inmutable).

Reserva de espacios

Si un usuario registrado ha buscado una sala particular y habiendo determinado las fechas de uso podrá realizar una reserva. En ese momento se accede a una página donde tiene que confirmar los datos de la reserva y elegir si va a abonar dicha reserva en el momento o la misma queda pendiente.

Al finalizar la reserva al usuario se le habilitará la opción de puntuar y escribir un comentario sobre el centro. Esta opción queda pendiente hasta que el usuario la complete.

Gestión de reservas

Cuando un usuario registrado se identifica en el encabezado también se agrega un enlace llamado “Mi Coworking”. Ingresando al mismo el usuario accederá a un listado de todas las reservas que haya realizado con la siguiente información:

- Nombre y espacio de la reserva.
- Fecha de reserva.
- Estado de la reserva (reservado / en curso / finalizado).
- Si el espacio se encuentra limpio.
- Estado del pago (pago / no pago).
- Estado de la última incidencia reportada (pendiente / resuelto).
- Enlace a la sección de incidencias de la reserva.

Este listado de reservas se ordenará por dos categorías:

- Estado de reserva (las reservas en curso aparecerán primero).
- Fecha de inicio de reserva.

En el caso de que el estado de pago sea No pago, aparecerá un botón que nos llevará a la información de dicha reserva y nos permitirá abonar la misma.

Desde aquí, el usuario podrá acceder a cada una de sus reservas para obtener información específica de la misma y gestionar con detalle la misma.

Gestión de incidencias

Durante el transcurso de una reserva, un usuario puede reportar fallas y problemas de la misma generando una incidencia. La misma será notificada a los administradores de los centros que tendrán que resolver la misma.

El usuario desde la sección de “Mi Coworking” puede acceder a la sección de incidencias, para obtener un resumen con las mismas.

Este listado de incidencias tendrá la siguiente información:

- Fecha
- Categoría de incidencia
- Descripción de incidencia

- Estado de la incidencia

Desde aquí, el usuario podrá acceder a cada una de sus reservas para reportar un nuevo problema y consultar el historial de incidencias de la misma.

Al principio del listado de incidencias el usuario tendrá un botón para reportar una nueva incidencia donde podrá elegir la categoría de la incidencia y realizar una descripción de la misma.

Usuario administrador

La identificación como usuario registrado se realiza mediante el botón de registro en el encabezado o bien en un enlace de la landing page. Este usuario hereda todas las funcionalidades y características del usuario anónimo, pero tiene una serie de acciones extra.

Registro como administrador

Si un usuario anónimo desea registrarse como administrador deberá completar la siguiente información para darse de alta:

- Nombre.
- Apellidos.
- CIF / NIF.
- Dirección (dirección, localidad, código postal, país).
- Email.
- Contraseña.
- Cuenta Corriente.
- Foto (opcional).

Al identificarse como un usuario administrador en el encabezado se cambia la opción de registrarse por un avatar con su foto.

Desde este avatar, el usuario puede acceder a la gestión de los datos de su perfil, donde podrá revisar y cambiar los datos de registro.

Gestión de Centros

Los usuarios identificados como administradores pueden acceder a la creación y gestión de centros mediante un enlace en el encabezado llamado "MIS CENTROS".

En la misma se tiene un resumen con cada centro creado, donde se puede obtener información importante de cada espacio dentro del mismo, como por ejemplo:

- fechas de reserva (en un calendario)
- limpieza pendiente / realizada
- Enlace a incidencias de la reserva.

En este espacio se tiene la posibilidad de crear nuevos centros, como también de modificar los centros previamente creados, completando la siguiente información:

- Nombre.
- Nombre fiscal.
- Dirección.
- Localidad.
- CP.

- IBAB.
- Teléfono.
- Email.
- Descripción.

También podrá cargar un conjunto de imágenes del centro, las cuales serán mostradas en conjunto con las imágenes de los espacios cuando se realicen búsquedas de lugares de coworking.

A su vez el administrador podrá optar por informar el equipamiento y facilidades que el centro posee para que los usuarios tengan conocimientos de los mismos.

Gestión de Espacios

Dentro de cada centro creado el administrador tendrá la oportunidad de crear nuevos espacios y administrarlos. Los usuarios registrados realizarán reservas sobre dichos espacios.

Al ingresar en cada espacio se obtiene un detalle de cada reserva, fechas e incidencias ordenadas de mas reciente a antigua.

De cada espacio se podrá ingresar la siguiente información:

- Precio.
- Reserva Mínima (días).
- Capacidad máxima.
- Tipo de espacio.
- Descripción.

El espacio contará con la posibilidad de habilitar o deshabilitar la visibilidad de dicho espacio, por si el administrador desea esconder durante un tiempo dicho anuncio.

También podrá cargar un conjunto de imágenes del espacio a publicar, las cuales serán mostradas cuando se realicen búsquedas de lugares de coworking.

El administrador también tiene la posibilidad de agregar servicios particulares que dispondrá el espacio. Estos servicios pueden ser:

- Ya incluidos en el espacio (gratuito)
- Opcionales

Gestión de Incidencias

Cada reserva tendrá su registro de incidencias, creadas por los usuarios que estén utilizando el espacio actualmente. Estas incidencias deben ser subsanadas por el administrador del espacio, quien finalizará la incidencia y podrá dejar un mensaje con una respuesta al pedido del cliente.