**Temat zadania:** Opracowanie wymagań dla systemu zarządzania rezerwacjami sal konferencyjnych w firmie.

**Instrukcja:**

1. Zbierz wymagania użytkowników końcowych za pomocą wywiadów, analiz kontekstowych lub innych metod (np. wywiady z pracownikami firmy, którzy korzystają z sal konferencyjnych).
2. Stwórz co najmniej 5 User Stories, korzystając z klasycznego szablonu:
   * *Jako [rola użytkownika]*,
   * *Chcę [cel lub funkcjonalność]*,
   * *Aby [wartość biznesowa lub użytkowa]*.
3. Określ dla każdej User Story kryteria akceptacji, które pozwolą zweryfikować jej poprawną realizację.
4. Upewnij się, że każda User Story spełnia kryteria INVEST (niezależność, negocjowalność, wartość, możliwość oszacowania, małość, testowalność).
5. Zadanie może być oceniane na podstawie kompletności (czy obejmuje różne role i scenariusze), poprawności zapisanych User Stories oraz zgodności z kryteriami jakości (np. INVEST).

US 1.

*Jako pracownik firmy* chcę zweryfikować dostępność sal w wybranym terminie, aby bezpośrednio i szybko zarezerwować odpowiednią salę.

* + **Kryteria akceptacji:**
    - System wyświetla listę dostępnych sal wraz z godzinami wolnymi.
    - Użytkownik może filtrować wyniki według daty, liczby miejsc i dostępnych udogodnień.

US 2.

*Jako pracownik firmy* chcę zweryfikować informacje dotyczące poszczególnych sal, aby móc wybrać salę oferującą oczekiwane udogodnienia.

* + **Kryteria akceptacji:**
    - Po kliknięciu na salę, system wyświetla dodatkowe informacje dotyczące Sali (pojemność, sprzęt audio-video, dostęp do internetu)

US 3.

Jako pracownik firmy chcę bezpośrednio zarezerwować wybraną salę, aby w wybranym terminie odbyć określone spotkanie.

* + **Kryteria akceptacji:**
    - Po kliknięciu rezerwacji wybranej sali w czasie < 1min zostaje dostarczone potwierdzenie mailowe.

US 4.

Jako pracownik firmy chcę mieć możliwość dodania do rezerwacji innych uczestników, aby otrzymali powiadomienie dotyczące rezerwacji.

* + **Kryteria akceptacji:**
    - Użytkownik może dodać maile uczestników, do których ma zostać wysłane potwierdzenie rezerwacji.
    - Po kliknięciu rezerwacji wybranej sali w czasie < 1min zostaje dostarczone potwierdzenie mailowe.

US 5.

Jako pracownik firmy chcę mieć możliwość modyfikacji bądź anulowania rezerwacji, aby bezpośrednio (bez ingerencji administratora) dopasować się do zmieniających się sytuacji i zmiany planów.

* + **Kryteria akceptacji:**
    - Użytkownik może modyfikować szczegóły rezerwacji w zależności od dostępności poszczególnych opcji (termin, sala, godzina, udogodnienia)
    - Użytkownik może całkowicie anulować rezerwację.
    - Po modyfikacji bądź anulowaniu rezerwacji w czasie < 1min zostaje dostarczone potwierdzenie mailowe.