<https://www.figma.com/proto/SP5cMzwKAk3UnQnESTq3Oq/Untitled?node-id=1%3A2&scaling=scale-down&page-id=0%3A1>

# Predefinir área de alcance

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Predefinir área de alcance | | |
| Escenario | Interfaz | Interacciones mínimas |
| Definir en el perfil el área de la ciudad en el que se moverá y desempeñará, con un rango de alcance de 50km a la redonda y permitiendo ser contactado aun fuera del área predefinida | Principal | 1. Presionar el icono de perfil en la barra de navegación |
| Perfil | 1. Presionar el icono de edición en la parte superior derecha del perfil |
| Edición de perfil | 1. Seleccionar la opción de definir sector de alcance |
| Selección de alcance | 1. Seleccionar en el mapa la ubicación base (el hogar o establecimiento) 2. Arrastrar la barra de rango hasta la mitad (50km) 3. Seleccionar el botón de guardar 4. Seleccionar el botón de aceptar en el pop up |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proceso | | | | | | | | | |
|  | Tester 1 | | | Tester 2 | | | Tester 3 | | |
| Paso | Hizo | Pasos usados | Anotaciones | Hizo | Pasos usados | Anotaciones | Hizo | Pasos usados | Anotaciones |
| Presionar el icono de perfil en la barra de navegación | 1 | 2 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Presionar el icono de edición en la parte superior derecha del perfil | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar la opción de definir sector de alcance | 1 | 2 | Tomó 2 intentos guardando información para terminar la tarea por completo | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar en el mapa la ubicación base (el hogar o establecimiento) | 1 | 3 | No selecciona la posición tras 2 intentos | 1 | 2 | Seleccionó la ubicación en el mapa después de la advertencia del pop up | 1 | 1 |  |
| Arrastrar la barra de rango hasta la mitad (50km) | 1 | 2 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar el botón de guardar | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar el botón de aceptar en el pop up | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |

# Agendar cita - método 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Agendar cita – método 1 | | |
| Escenario | Interfaz | Interacciones mínimas |
| Agendar una cita para el 28 de junio, de 10:00 a 11:00, completando todos los campos disponibles y sin datos prellenados | Principal | 1. Presionar el icono de agenda en la barra de navegación |
| Calendario mensual | 1. Presionar el icono de nueva cita en la parte superior derecha |
| Llenado de datos | 1. Llenar el titulo 2. Seleccionar el recuadro de mes 3. Seleccionar junio 4. Seleccionar el recuadro de día 5. Seleccionar 28 6. Seleccionar el espacio para la hora de inicio |
| Reloj | 1. Seleccionar sobre las 10 en el reloj 2. Presionar el botón de aceptar |
| Llenado de datos | 1. Seleccionar el espacio para la hora de fin |
| Reloj | 1. Seleccionar sobre las 11 en el reloj 2. Presionar el botón de aceptar |
| Llenado de datos | 1. Llenar la ubicación 2. Llenar cliente 3. Llenar el servicio 4. Llenar las notas 5. Presionar el botón guardar 6. Presionar el botón de aceptar en el pop up |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proceso | | | | | | | | | |
|  | Tester 1 | | | Tester 2 | | | Tester 3 | | |
| Paso | Hizo | Pasos usados | Anotaciones | Hizo | Pasos usados | Anotaciones | Hizo | Pasos usados | Anotaciones |
| Presionar el icono de agenda en la barra de navegación | 1 | 4 |  |  |  | Método no identificado | 1 | 1 |  |
| Presionar el icono de nueva cita en la parte superior derecha | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Llenar el titulo | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar el recuadro de mes | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar junio | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar el recuadro de día | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar 28 | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar el espacio para la hora de inicio | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar sobre las 10 en el reloj | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Presionar el botón de aceptar | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar el espacio para la hora de fin | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar sobre las 11 en el reloj | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Presionar el botón de aceptar | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Llenar la ubicación | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Llenar cliente | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Llenar el servicio | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Llenar las notas | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Presionar el botón guardar | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Presionar el botón de aceptar en el pop up | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |

# Agendar cita - método 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Agendar cita – método 2 | | |
| Escenario | Interfaz | Interacciones mínimas |
| Agendar una cita para el 28 de junio, de 10:00 a 11:00, completando todos los campos disponibles y con datos preseleccionados | Principal | 1. Presionar el icono de la agenda en la barra de navegación |
| Calendario mensual | 1. Seleccionar sobre el día 28 del mes de junio |
| Horario día | 1. Presionar sobre el espacio en el horario de las 10 |
| Llenado de datos | 1. Llenar el titulo 2. Llenar la ubicación 3. Llenar cliente 4. Llenar servicio 5. Llenar notas 6. Presionar el botón guardar 7. Presionar el botón de aceptar en el pop up |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proceso | | | | | | | | | |
|  | Tester 1 | | | Tester 2 | | | Tester 3 | | |
| Paso | Hizo | Pasos usados | Anotaciones | Hizo | Pasos usados | Anotaciones | Hizo | Pasos usados | Anotaciones |
| Presionar el icono de la agenda en la barra de navegación | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Seleccionar sobre el día 28 del mes de junio | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Presionar sobre el espacio en el horario de las 10 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Llenar el titulo | 1 | 2 | Incidentes para teclear la información | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Llenar la ubicación | 1 | 1 | Incidentes para teclear la información | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Llenar cliente | 1 | 1 | Incidentes para teclear la información | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Llenar servicio | 1 | 1 | Incidentes para teclear la información | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Llenar notas | 1 | 1 | Incidentes para teclear la información | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Presionar el botón guardar | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Presionar el botón de aceptar en el pop up | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |

# Navegar agenda

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navegar agenda | | |
| Acceder a la cita agendada para el 28 de junio desde la vista semanal de la agenda | Calendario mensual | 1. Presionar sobre el día 28 de junio |
| Horario día | 1. Presionar en el botón de vista semanal |
| Calendario semanal | 1. Presionar sobre la cita agendada |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proceso | | | | | | | | | |
|  | Tester 1 | | | Tester 2 | | | Tester 3 | | |
| Paso | Hizo | Pasos usados | Anotaciones | Hizo | Pasos usados | Anotaciones | Hizo | Pasos usados | Anotaciones |
| Presionar sobre el día 28 de junio | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Presionar en el botón de vista semanal | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Presionar sobre la cita agendada |  |  | Al presionar el botón de inicio se borró la cita por problemas del prototipo por lo cual fue imposible terminar esta tarea | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |