

HISTORIAS DE USUARIO -

MEET&CHEERS

PRODUCTO MÍNIMO VIABLE

[20 de mayo de 2018]

ORGANIZADOR

1. Empezar el proceso OK

Como organizador quiero acceder al formulario que me permita pedir presupuestos para organizar una comida de empresa.

Criterios de validación:

- CTA que dirija al inicio del proceso OK

2. Definir nombre del evento

Como organizador quiero definir un nombre del evento para reconocer e identificar cada petición de presupuesto. OK

Criterios de validación:

- Campo de texto a rellenar OK
- Label: "nombre del evento" OK
- Placeholder: "Ej. Cena de navidad" OK
- Comprobación visual de que el campo está seleccionado OK
- Máximo de caracteres: 40 OK
- Obligatorio OK

3. Definir fecha

Como organizador quiero definir una fecha del evento para que los presupuestos ofrezcan restaurantes con disponibilidad ese día. OK

Criterios de validación:

- Campo de calendario (se abre con dropdown) OK
- Label: "Fecha" OK
- Placeholder: "dd/mm/aa" OK
- En el calendario: se eligen los meses mediante flechas siguiente/anterior o dropdown de meses OK
- En el calendario: hover que remarca el día por el que pasa el cursor OK

- En calendario: se elige el día clickando el número (un único día). Se marca en un color más intenso que el hover OK
- El calendario tiene por defecto recuadrado el día actual OK
- Comprobación visual de que el campo está seleccionado OK
- Al seleccionar el día el campo se actualiza al día seleccionado y el calendario se esconde OK
- Hover por encima del campo cuando la fecha ya está seleccionada aparece un botón para resetear el campo OK
- Obligatorio OK

4. Definir hora

Como organizador quiero definir una hora del evento para que los presupuestos ofrezcan restaurantes con disponibilidad esa hora. OK

Criterios de validación:

- Dropdown OK
- Opciones cada media hora (10:00-24:00) OK
- Label: "Hora" OK
- Placeholder: "Hora" OK
- Hover que remarca la opción del dropdown por el que pasa el cursor OK
- Comprobación visual de que el campo está seleccionado OK
- Al seleccionar la hora el campo se actualiza a la hora seleccionada y el dropdown se esconde OK
- Obligatorio OK

5. Definir número aproximado de asistentes

Como organizador quiero definir el número aproximado de asistentes para que los presupuestos ofrezcan restaurantes con suficiente capacidad/aforo. OK

Criterios de validación:

- Dropdown OK
- Opciones: de 2 a 100 y +100 OK
- Label: "Número aproximado de asistentes" OK
- Placeholder: "Número aprox. de asistentes" OK
- Hover que remarca la opción del dropdown por el que pasa el cursor OK
- Comprobación visual de que el campo está seleccionado OK
- Al seleccionar el número de asistentes el campo se actualiza al número seleccionado y el dropdown se esconde OK
- Obligatorio OK

6. Definir el tipo de evento que se va a organizar

Como organizador quiero definir el tipo de evento para que los presupuestos ofrezcan restaurantes que se ajusten a las necesidades del evento. **OK**

Criterios de validación:

- Dropdown **OK**
- Opciones: Comida de navidad, comida de verano, comida con inversores, comida con clientes, celebración de algún hito, otros. **OK**
- Label: “¿Qué tipo de evento vas a celebrar?” **OK**
- Placeholder: “Ej: comida de navidad” **OK**
- Hover que remarca la opción del dropdown por el que pasa el cursor **OK**
- Comprobación visual de que el campo está seleccionado **OK**
- Al seleccionar el tipo de evento el campo se actualiza al tipo de evento seleccionado y el dropdown se esconde **OK**
- Obligatorio **OK**

7. Definir rango de precio por asistente

Como organizador quiero definir el rango de precio por asistente para que los presupuestos ofrezcan restaurantes que se ajusten a este rango de precios.

Criterios de validación:

- Dual range slider **OK**
- Mínimo 5€ y máximo 150€ (expresados al principio y final de la barra) **OK**
- Label: “Rango de precio por asistente” **OK**
- Los precios a seleccionar saltan de 5 en 5 euros **OK**
- Tooltip que muestra el rango seleccionado (aparecen al mover los extremos del rango) en formato xx:xx (min:max) **OK**
- El rango del slider seleccionado aparece de un color diferente al resto del slider no seleccionado **OK**

8. Botón siguiente

Como organizador quiero avanzar en el proceso de formulario que me permita pedir presupuestos para organizar una comida de empresa. **OK**

Criterios de validación:

- Botón **OK**
- Label: “Siguiente” **OK**
- Hover **OK**
- Te dirige a los siguientes pasos del formulario **OK**

9. Definir la/las zonas del restaurante

Como organizador quiero definir la/las zonas del restaurante para que los presupuestos ofrezcan restaurantes que se ajusten a las zonas seleccionadas.

Criterios de validación:

- Listado de inputs con checkbox **OK**
- Opciones del checkbox: activo o inactivo **OK**
- Opción por defecto del checkbox: inactivo **OK**
- Opciones: Todos, Eixample Dret, Eixample Esquerra, St. Gervasi-Bonanova, Gràcia, Born-La Ribera, La Barceloneta, Poblessec-Montjuic, Diagonal Mar, Centro, Sarrià-Pedralbes, St. Gervasi-Santaló, El Gòtic, Raval, Sants, Poblenou, Vila Olímpica, La Sagrera, Les Corts, Sant Andreu. **OK**
- Label: "Zona" **OK**
- Todos: al seleccionar este checkbox se activan todas las opciones **OK**
- Todos: al desactivar este checkbox se desactivan todas las opciones **OK**
- Obligatorio **NO**

10. Definir el ambiente del restaurante

Como organizador quiero definir el ambiente del restaurante para que los presupuestos ofrezcan restaurantes que se ajusten a los ambientes seleccionados.

Criterios de validación:

- Listado de inputs con checkbox **OK**
- Opciones del checkbox: activo o inactivo **OK**
- Opción por defecto del checkbox: inactivo **OK**
- Opciones: todos, actual, clásico, con encanto, están de moda, emblemático, exclusivo, exótico, informal, moderno, romántico, tradicional **OK**
- Label: "Ambiente" **OK**
- Todos: al seleccionar este checkbox se activan todas las opciones **OK**
- Todos: al desactivar este checkbox se desactivan todas las opciones **OK**
- Obligatorio **NO**

11. Definir tipo de comida

Como organizador quiero definir el tipo de comida para que los presupuestos ofrezcan restaurantes que se ajusten a los tipos seleccionados.

Criterios de validación:

- Listado de inputs con checkbox **OK**
- Opciones del checkbox: activo o inactivo **OK**
- Opción por defecto del checkbox: inactivo **OK**
- Opciones: Todos, Americano, Árabe, Asiático, Arrocería, Catalán, Creativo, Español, Francés, Gallego, Hindú, Italiano, Japonés, Latino, Marroquí, Mediterráneo, Mexicano, Portugués, Tapas, Vasco **OK**
- Label: "Tipo de comida" **OK**
- Todos: al seleccionar este checkbox se activan todas las opciones **OK**
- Todos: al desactivar este checkbox se desactivan todas las opciones **OK**
- Obligatorio **NO**

12. Definir información adicional sobre comida (dietas restrictivas)

Como organizador quiero solicitar que los presupuestos que vaya a recibir incluyan opciones de dietas restrictivas para que se tengan en cuenta. **OK**

Criterios de validación:

- Listado de inputs con checkbox **OK**
- Opciones del checkbox: activo o inactivo **OK**
- Opción por defecto del checkbox: inactivo **OK**
- Opciones: celíacos, intolerantes lactosa, veganos, vegetarianos **OK**
- Label: "Infórmarnos si necesitáis opciones para (opcional):" **OK**
- Opcional **OK**

13. Definir servicios extra

Como organizador quiero definir servicios extra del restaurante para que los presupuestos ofrezcan restaurantes que se ajusten a esos servicios seleccionados. **OK**

Criterios de validación:

- Listado de inputs con checkbox **OK**
- Opciones del checkbox: activo o inactivo **OK**
- Opción por defecto del checkbox: inactivo **OK**
- Opciones: sala privada, proyector, televisor, micrófono, barra de copas, discoteca, karaoke **OK**
- Label: "Servicios extra (opcional)" **OK**
- Opcional **OK**

14. Definir información adicional

Como organizador quiero definir información adicional en la petición de restaurantes para que los presupuestos ofrezcan restaurantes tengan en cuenta esta información adicional. **OK**

Criterios de validación:

- Campo de texto a rellenar **OK**
- Label: "¿Algún detalle más que contarnos? (opcional)" **OK**
- Placeholder: "¡Escríbenos todos los detalles que quieras para dar en el clavo! No introduzcas tus datos de contacto para mantener tu privacidad" **OK**
- Comprobación visual de que el campo está seleccionado **OK**
- Máximo de caracteres: 500 **OK**
- Opcional **OK**

15. Botón siguiente

Como organizador quiero avanzar en el proceso de formulario que me permita pedir presupuestos para organizar una comida de empresa. **OK**

Criterios de validación:

- Botón OK
- Label: "Siguiente" OK
- Hover OK
- Te dirige a los siguientes pasos del formulario OK

16. Botón atrás

Como organizador quiero retroceder en el proceso de formulario para editar la información seleccionada. OK

Criterios de validación:

- Botón OK
- Label: "Atrás" OK
- Hover OK
- Te dirige al anterior paso del formulario OK

17. Indicar nombre de la empresa

Como organizador quiero indicar el nombre de la empresa para que los presupuestos se personalicen a mis peticiones. OK

Criterios de validación:

- Campo de texto a rellenar OK
- Label: "Nombre de la empresa" OK
- Placeholder: "Nombre de la empresa" OK
- Comprobación visual de que el campo está seleccionado OK
- Máximo de caracteres: 40 OK
- Obligatorio OK

18. Indicar nombre y apellido

Como organizador quiero indicar mi nombre y apellido para que los presupuestos se personalicen a mis peticiones. OK

Criterios de validación:

- Campo de texto a rellenar OK
- Label: "Tu nombre y apellido" OK
- Placeholder: "Nombre y apellido" OK
- Comprobación visual de que el campo está seleccionado OK
- Máximo de caracteres: 40 OK
- Obligatorio OK

19. Indicar correo electrónico

Como organizador quiero indicar el correo electrónico para que los presupuestos me lleguen al correo electrónico. **OK**

Criterios de validación:

- Campo de texto a rellenar **OK**
- Label: "Tu correo electrónico" **OK**
- Placeholder: "Correo electrónico" **OK**
- Comprobación visual de que el campo está seleccionado **OK**
- Máximo de caracteres: 40 **OK**
- Tipo de campo: mail **OK**
- Obligatorio **OK**

20. Botón atrás

Como organizador quiero retroceder en el proceso de formulario para editar la información seleccionada.

Criterios de validación:

- Botón **OK**
- Label: "Atrás" **OK**
- Hover **OK**
- Te dirige al anterior paso del formulario **OK**

21. Botón pedir presupuesto

Como organizador quiero enviar la solicitud de presupuestos que he rellenado para recibir presupuestos que se adapten a mi petición **OK**

Criterios de validación:

- Botón **OK**
- Label: "Pedir presupuestos" **OK**
- Hover **OK**
- Si hay algún campo obligatorio no rellenado, no se permite avanzar (se indica el error de los campos no rellenados) **OK**
- Si todos los campos obligatorios están rellenados correctamente, se muestra un mensaje de feedback. **OK**

22. Mail confirmación

Como organizador quiero recibir un mail de confirmación conforme mi solicitud se está tramitando para tener un feedback de que el proceso ha sido correcto y satisfactorio.

Criterios de validación:

- Recibir el mail nada más pedir los presupuestos en el correo indicado en el formulario
- El mail tendrá un resumen de la petición realizada

23. Mail de notificación de presupuestos recibidos

Como organizador quiero recibir un mail de notificación que me informe que mis presupuestos están disponibles en el link adjunto para poder visualizarlos. **OK**

Criterios de validación:

- Recibir el mail tan pronto 3 restaurantes acordes a la petición hayan enviado sus presupuestos y en un periodo máximo de 48 horas **OK**
- El mail debe contener: el link para acceder a los presupuestos **OK**

24. Resumen de los 3 presupuestos

Como organizador quiero visualizar el resumen de los 3 presupuestos recibidos para poder hacerme una idea previa de las opciones que he recibido. **OK**

Criterios de validación:

- Información mostrada: nombre del evento, fecha, hora y número aproximado de asistentes (filtros seleccionados en el formulario) **OK**
- Presupuesto 1 con la siguiente información: nombre del restaurante, foto del restaurante, dirección, precio por asistente, precio total, filtros requeridos en la petición (activos si el restaurante los cumple; inactivos si no los cumple) y botón de “ver detalle” **OK**
- Presupuesto 2 con la siguiente información: nombre del restaurante, foto del restaurante, dirección, precio por asistente, precio total, filtros requeridos en la petición (activos si el restaurante los cumple; inactivos si no los cumple) y botón de “ver detalle” **OK**
- Presupuesto 3 con la siguiente información: nombre del restaurante, foto del restaurante, dirección, precio por asistente, precio total, filtros requeridos en la petición (activos si el restaurante los cumple; inactivos si no los cumple) y botón de “ver detalle” **OK**

25. Ver detalle de un presupuesto

Como organizador quiero visualizar el detalle de un presupuesto para poder obtener más información que me ayude a tomar la decisión de qué restaurante quiero reservar. **OK**

Criterios de validación:

- El botón de “ver detalle”, ubicado en cada resumen de presupuesto, abre una nueva ventana de información **OK**
 - Información mostrada: nombre del evento, fecha, hora y número aproximado de asistentes (filtros seleccionados en el formulario)
 - Información mostrada: nombre del restaurante, dirección del restaurante, precio por asistente
 - Información mostrada: descripción del restaurante
 - Información mostrada: cómo llegar
 - Información mostrada: mapa con la ubicación del restaurante

- Slider: fotografías del restaurante
- Menú -cerrado- ofrecido (según restaurante)
- Precio total
- Botón descartar
- Botón reservar
- Botón cerrar
- Hover

26. Botón descartar

Como organizador quiero descartar un presupuesto para saber visualmente qué ese presupuesto no lo quiero. **OK desktop NO mobile**

Criterios de validación:

- Al hacer click en el botón “descartar”, ubicado en el detalle de un presupuesto, se abre una pantalla modal para confirmar esta decisión con el mensaje: “¿Estás seguro que quieres descartar este presupuesto?” **OK desktop NO mobile**
- Opciones: “descartar presupuesto” y “cancelar” **OK desktop NO mobile**
- Cancelar: Al hacer click en “cancelar” desaparece la modal y no se produce ningún cambio. **OK desktop NO mobile**
- Descartar presupuesto: Al hacer click en “descartar presupuesto” desaparece la modal, se regresa a los 3 resúmenes de los presupuestos y el presupuesto descartado aparece inactivo **OK desktop NO mobile**
- Label: “Descartar” **OK**
- Hover **OK**

27. Botón cerrar

Como organizador quiero cerrar el detalle un presupuesto para regresar al resumen de los 3 presupuestos. **OK**

Criterios de validación:

- Al hacer click en el botón “cerrar”, ubicado en el detalle de un presupuesto, se cierra este detalle de presupuesto y se regresa al resumen de los 3 presupuestos **OK**

28. Botón reservar

Como organizador quiero reservar un restaurante con el presupuesto recibido para aceptar las condiciones mostradas en el presupuesto, agendar mi reserva y cerrar el proceso de organización del evento. **OK desktop NO mobile**

Criterios de validación:

- Al hacer click en el botón “reservar”, ubicado en el detalle de un presupuesto, aparece un mensaje de confirmación. **OK desktop NO mobile**
- Label: “Reservar” **OK desktop NO mobile**
- Hover **OK**
- Aparece un mensaje de confirmación de la reserva con la siguiente información: **OK**

- Nombre del evento
- Fecha, Hora y número aproximado de asistentes
- Menú

29. Mail confirmación de la reserva

Como organizador quiero recibir un mail de confirmación conforme mi reserva se ha tramitado correctamente para tener un feedback de que el proceso ha sido correcto y satisfactorio.

Criterios de validación:

- Recibir el mail nada más hacer la reserva
- El mail tendrá un resumen de la reserva realizada:
 - Nombre del evento
 - Fecha, Hora y número aproximado de asistentes
 - Menú
 - Localización
 - Fotos
 - Contacto con restaurante

30. Presupuestos caducados

Como organizador quiero que se me indique si los presupuestos han caducado para no intentar reservarlos.

Criterios de validación:

- Al acceder a través del link del mail de presupuestos recibidos se accede a los resúmenes de los 3 presupuestos que estarán inactivos **OK**
- Aparecerá mensaje avisando que los presupuestos han caducado **OK**
- Se mostrará opción para realizar una nueva petición de presupuestos **NO**