

Alex Stryer Diaz

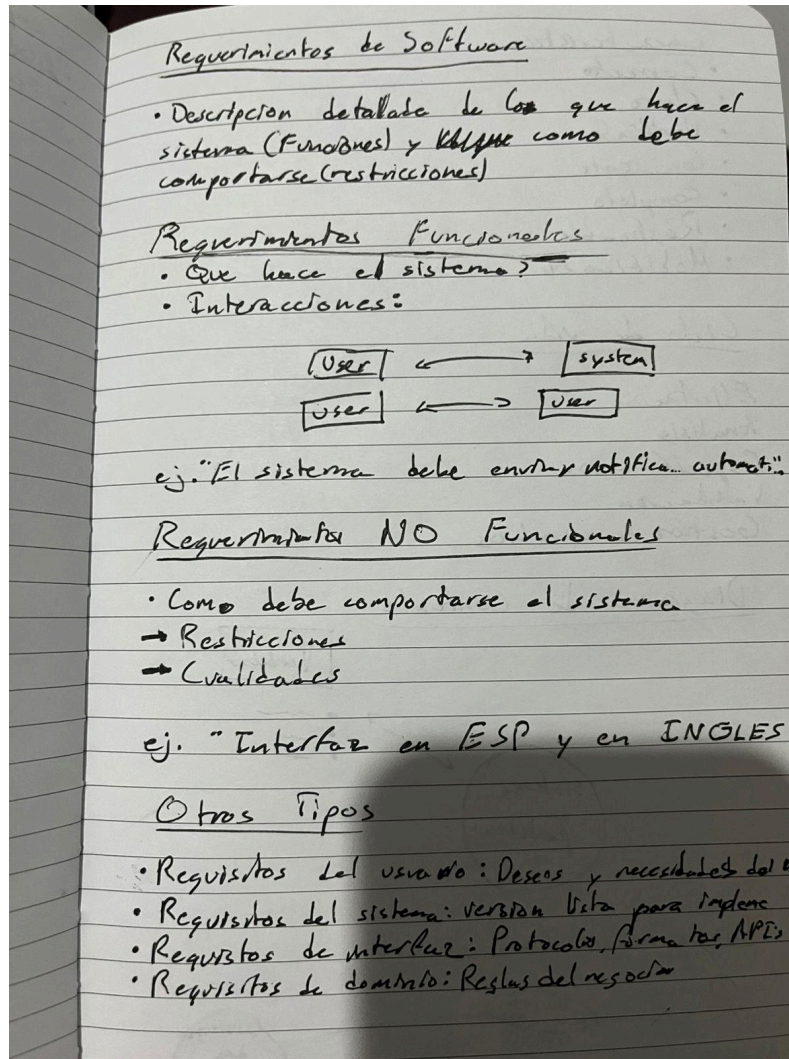
A01707173

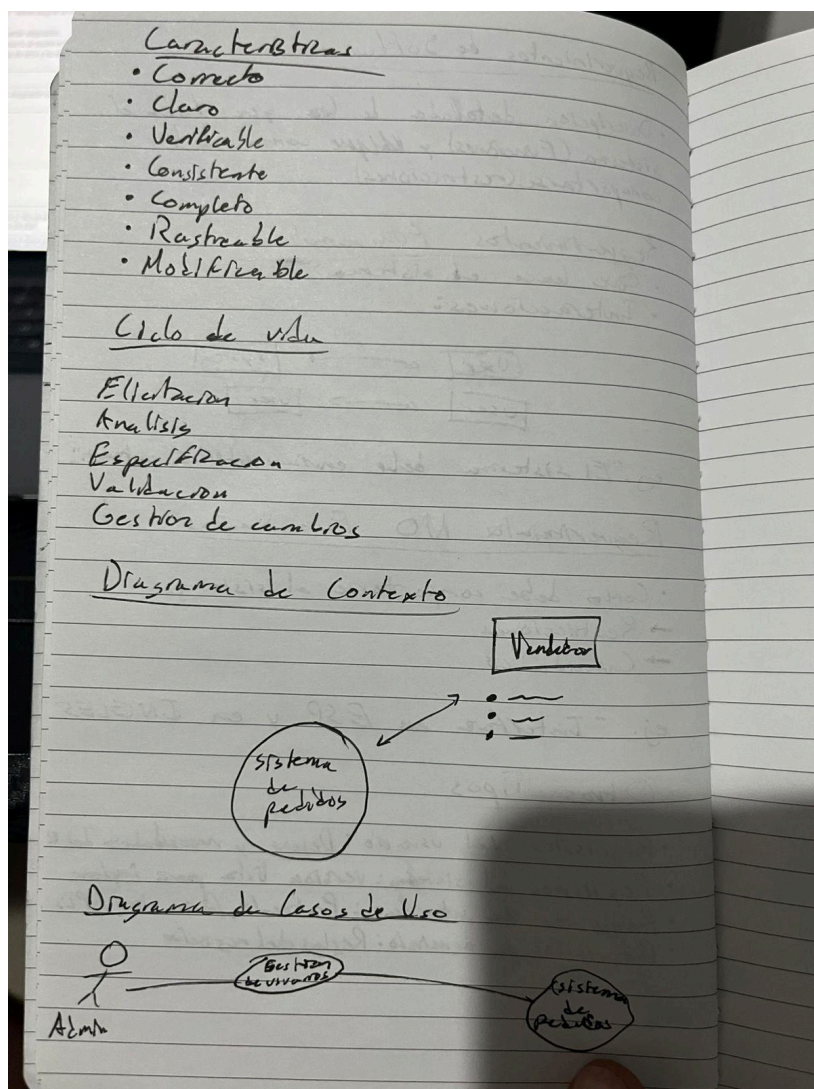
2/6/2025

## Competencia al evaluar: STC0202 Definición de requerimientos de software

### Evidencia:

#### - Apuntes:





## Repositorio:

<https://github.com/saucedor/OBD/tree/main>

## Requisitos de Software:

A lo largo del proyecto, los requisitos de software han pasado por varias iteraciones, en las cuales yo siempre me he involucrado de manera óptima con el equipo, y en muchos de los casos terminamos trabajando juntos. Aquí se puede ver una de las primeras versiones de los requisitos funcionales del app cuando aún no entendíamos bien el proyecto:

ID	Nombre del requisito funcional	Descripción del requerimiento organizacional que cubre
RF01	Gestión de usuarios	Permitir al administrador registrar, editar y eliminar usuarios con roles específicos (vendedor o administrador) para controlar el acceso y uso del sistema.
RF02	Carga de condicionantes de búsqueda (Excel)	Integrar al sistema los archivos de condicionantes que vinculan productos con palabras clave provenientes de redes sociales.

RF03	Procesamiento de comentarios	Extraer, analizar y relacionar comentarios de redes sociales con productos registrados mediante los condicionantes de búsqueda.
RF04	Identificación automática de clientes	Crear automáticamente un cliente con nombre de perfil e ID cuando se detecta interés en un producto desde redes sociales.
RF05	Asignación de vendedores a clientes	Permitir al administrador asignar un vendedor a cada cliente utilizando un panel desplegable.
RF06	Carga de ediciones externas (Excel)	Importar archivos Excel con ediciones realizadas fuera del sistema que deben impactar en los pedidos.
RF07	Visualización de pedidos y clientes asignados	Permitir a los vendedores consultar en tiempo real a sus clientes y los pedidos correspondientes.
RF08	Edición de pedidos	Permitir que los vendedores modifiquen pedidos: productos, cantidades y descuentos según lo autorizado.
RF09	Generación y descarga de cotizaciones	Generar documentos en PDF o Excel con el detalle del pedido, aplicando descuentos y mostrando el total final.
RF10	Registro inalterable de modificaciones	Registrar toda acción realizada sobre el sistema (ediciones, asignaciones, eliminaciones) con trazabilidad completa.
RF11	Generación de reportes de ventas	Producir reportes que incluyan: ventas por vendedor, pedidos por día, totales con y sin descuento.
RF12	Validación y estructura de archivos Excel	Validar la estructura y contenido de cada archivo Excel antes de ser procesado, rechazando los que no cumplan el formato requerido.

Ahora que el proyecto ha cambiado mucho en su enfoque y su meta, nuestros requisitos se ven muy diferentes. Esta es la versión más reciente de los requisitos en los que colaboramos:

ID	Nombre del Requisito	Descripción	Actor Principal	Prioridad	Dependencias
RF01	Inicio de sesión y recuperación	Permite que los usuarios ingresen al sistema de forma segura con usuario y contraseña. Incluye la opción de recuperar la contraseña en caso de olvido. El acceso se limita según el rol asignado.	Usuario	Alta	Ninguna
RF02	Gestión de usuarios	Permite crear, editar y eliminar cuentas de acceso al sistema. Se pueden asignar diferentes roles (administrador, staff o cliente) con distintos niveles de permisos y visibilidad dentro de la plataforma.	Administrador	Alta	Ninguna

RF03	Gestión de clientes	Permite registrar y actualizar la información de las empresas que contratan los servicios. Se incluye el nombre de la empresa, datos de contacto, persona responsable y cualquier información adicional relevante para su seguimiento.	Staff / Administrador	Alta	RF02
RF04	Cierre de sesión	Permite que los usuarios cierren su sesión de forma manual desde cualquier parte del sistema, garantizando la seguridad de su cuenta.	Usuario	Alta	RF01
RF05	Importación de comentarios desde CSV	Permite importar, mediante archivos .csv, los comentarios recopilados desde redes sociales. Estos comentarios se vinculan a campañas activas para su seguimiento como leads.	Staff / Administrador	Alta	RF03
RF06	Gestión de archivos	Permite subir, visualizar y organizar documentos o imágenes relevantes dentro de cada campaña. Los archivos quedan asociados a la empresa correspondiente y son accesibles según el rol del usuario.	Staff / Cliente	Alta	RF02, RF03
RF07	Gestión de tareas	Permite crear tareas asociadas a campañas o clientes, asignarlas a miembros del equipo, establecer fechas límite y cambiar su estado. Los clientes pueden visualizar las tareas relacionadas con sus campañas.	Staff / Administrador / Cliente	Alta	RF03
RF08	Filtros de información	Permite a los usuarios buscar, ordenar y filtrar información del sistema, incluyendo campañas, tareas, archivos, comentarios y productos en inventario.	Todos los roles	Alta	RF03, RF06, RF07, RF21
RF09	Registro de actividades	El sistema genera un historial automático de todas las acciones realizadas en la plataforma, incluyendo el usuario que ejecutó la acción, la fecha y el tipo de operación.	Sistema	Media	Todos los módulos operativos

RF10	Panel principal personalizado	Al iniciar sesión, cada usuario accede a un panel principal con información adaptada a su rol. El contenido puede incluir tareas, métricas, campañas activas u otros elementos relevantes, dependiendo del tipo de usuario.	Usuario	Alta	RF01, RF03, RF06, RF07
RF11	Descarga de resultados	Permite a los usuarios exportar información relevante del sistema en formatos .csv o Excel (.xlsx), incluyendo bases de datos de inventario por cliente, métricas de ventas, tareas, comentarios y archivos de campañas.	Cliente / Staff / Administrador	Media	RF03, RF06, RF07, RF21, RF18
RF12	Asignación de personal a campañas	Permite al administrador seleccionar qué miembros del equipo (staff) estarán asignados a una campaña, tanto en su creación como en cualquier momento posterior.	Administrador	Alta	RF02, RF03
RF14	Cambio de responsables	Permite al administrador reasignar la responsabilidad de comentarios, tareas o campañas a otro miembro del equipo, en caso de rotación de personal, ausencias o ajustes operativos.	Administrador	Media	RF05, RF07, RF12
RF15	Recordatorios de tareas próximas a vencer	El sistema envía recordatorios automáticos a los usuarios cuando se acerca la fecha límite de una tarea pendiente.	Sistema	Media	RF07
RF16	Historial de actividad por campaña	Muestra el historial completo de acciones dentro de una campaña, incluyendo tareas realizadas, responsables, fechas y comentarios atendidos. Esto permite al cliente tener claridad sobre el seguimiento que ha recibido su cuenta.	Cliente / Staff / Administrador	Alta	RF05, RF06, RF07
RF19	Visualización de inventario por cliente	Permite que cada cliente consulte el inventario disponible de sus productos desde su cuenta. Se muestra información básica como nombre del producto, precio, cantidad disponible y datos	Cliente	Alta	RF03, RF06

		generales de movimiento o ventas.			
RF20	Registro y edición de campañas	Permite al administrador crear nuevas campañas para empresas cliente, ingresando sus datos generales. También puede editar esa información posteriormente.	Administrador	Alta	RF02, RF03, RF12
RF21	Estado dinámico de campañas	El sistema muestra automáticamente el estado de cada campaña según sus tareas y actividad. Si no hay tareas pendientes, se muestra como "Sin tareas". Si todas las tareas están completadas y sigue activa, se marca como "Activa / Completada". Si ya no está en uso, se puede marcar manualmente como "Inactiva".	Sistema / Administrador	Media	RF07, RF20

A pesar de que el proyecto ha tenido muchos cambios, nos hemos enfocado mucho en siempre tener todos nuestros requisitos de software actualizados. Aquí se puede ver la versión más reciente mandada de los requisitos(NO ES LA VERSIÓN COMPLETAMENTE ACTUALIZADA):

<https://github.com/saucedor/OBD/blob/main/Documentaci%C3%B3n%20Avance%20%20OBD.pdf>

Los casos de uso no los cree yo, pero con el flujo y los alternativos si logre apoyar. Durante la creación de los requisitos de software mi trabajo fue ir adaptando la idea mientras mas la ibamos puliendo y ir creando los diagramas, requisitos no funcionales, MER, base de datos, etc:





Foto de los diagramas en mi canva. Durante esta etapa de requerimientos de software fui el encargado de entender al 100 el funcionamiento del app para poder ir dividiendo tareas y cada quien enfocarse en su propio ámbito. Aquí se puede ver el documento más reciente con nuestros **requisitos funcionales**:

<https://github.com/saucedor/OBD/blob/main/Documentaci%C3%B3n%20Avance%204%20OBD.pdf>

Documento con la versión más reciente de los **casos de uso/casos de prueba**:

<https://github.com/saucedor/OBD/blob/main/Avance%205/Avance%205.pdf>

## **Plan de Comunicación – Equipo OBD**

Con el fin de asegurar una colaboración efectiva, una coordinación clara y un flujo de trabajo fluido entre los miembros del equipo OBD, se establece el siguiente plan de comunicación:

---

### **1. Canales Principales**

- **WhatsApp (Canal principal)**

Será nuestra vía principal de comunicación diaria.

- Para mensajes rápidos, avisos, dudas operativas o coordinación inmediata.
- Se espera que los mensajes sean claros y directos.
- Tiempo de respuesta ideal: dentro de las siguientes 2 horas (en horario activo del equipo).

- **Discord (Comunicación directa virtual)**

Utilizaremos Discord para reuniones virtuales en formato de videollamada.

- Reuniones planeadas para toma de decisiones, resolución de dudas complejas o trabajo conjunto en tiempo real.
- Se acordarán con anticipación y se procurará respetar los horarios propuestos.

- **Sesiones de clase (Comunicación presencial)**

Espacio clave para resolver dudas generales, compartir avances importantes o coordinar tareas más complejas.

- También se aprovecharán para reforzar acuerdos y evaluar el progreso grupal.

---

## **2. Normas de Comunicación**

- Mantener una comunicación respetuosa, asertiva y colaborativa.
- Evitar mensajes innecesarios fuera de horario a menos que sean urgentes.
- Confirmar recepción de mensajes importantes (con emoji, texto corto o respuesta).
- Ser breves y precisos, especialmente en canales asincrónicos como WhatsApp.

---

## **3. Frecuencia y Coordinación**

- **Actualización de avances:** al menos una vez por semana vía WhatsApp.
- **Reuniones por Discord:** según necesidad o mínimo 1 vez por semana (día y hora por definir).
- **Evaluación de tareas o pendientes:** durante las sesiones de clase o al término de cada etapa clave del proyecto.

## **Guía de estilo de codificación**



Para mantener coherencia dentro de nuestro código y nuestro trabajo implementaremos varias estrategias/normas dentro de nuestro código:

- Nombres: Los nombres serán simples y fáciles de entender utilizando lowerCameCase para nombrar las cosas.
- Indentación: Mantener una indentación coherente que permite a cualquier persona leer el código y entenderlo.
- Comentarios: Se utilizarán comentarios donde sea necesario para ayudar tanto a los compañeros de equipo como a cualquier persona que lea el código.
- Coherencia: Lo más importante dentro de nuestro código para nosotros va ser la coherencia y lo fácil que es para entender.

### **Plan de trabajo actualizado y aprendizaje adquirido**

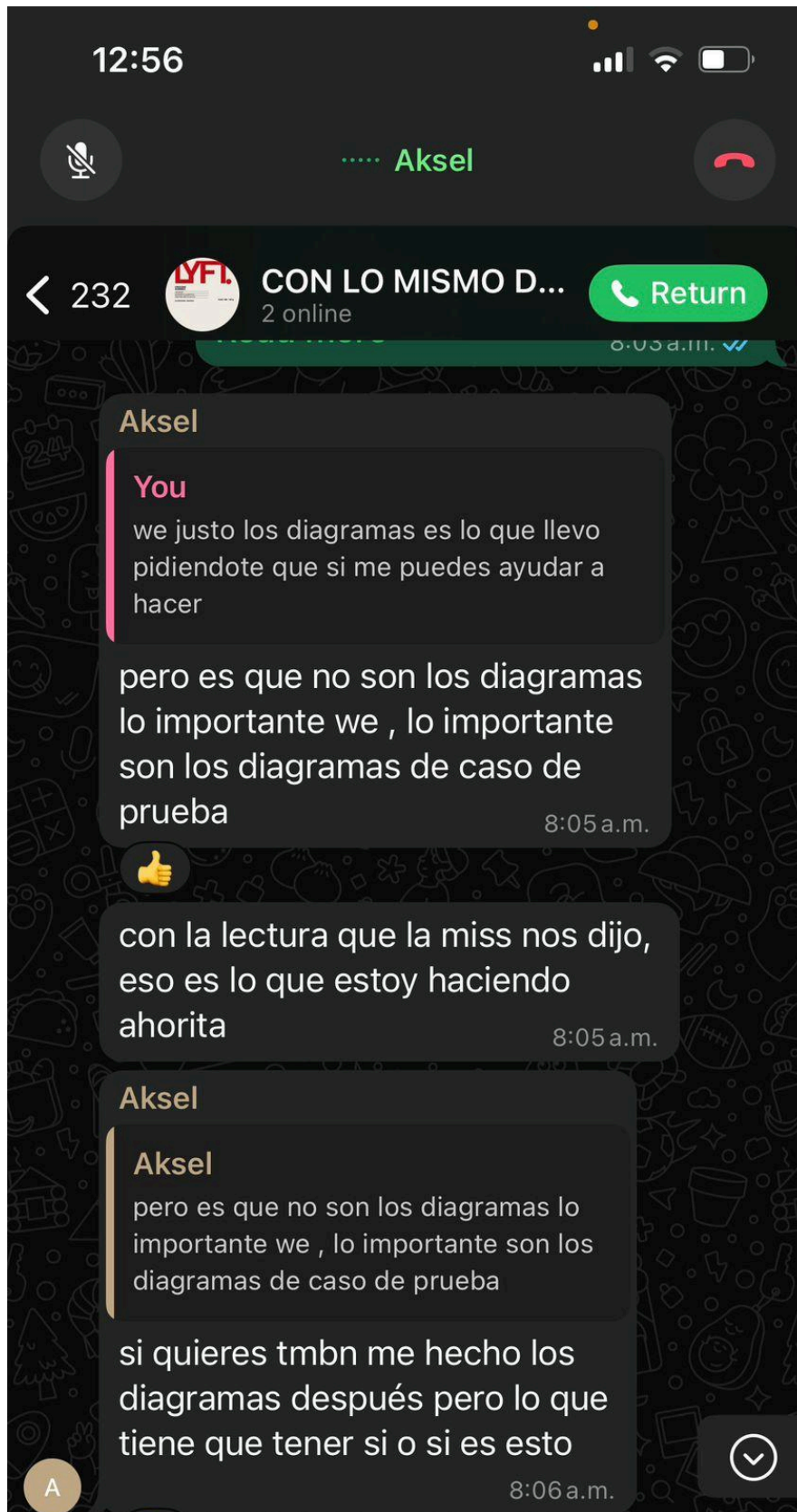
Nuestro plan de trabajo se enfoca en la eficiencia del proyecto y asegura que cada uno de los integrantes del equipo tenga un trabajo por completar para que se siga mejorando el proyecto.

Estos son los pasos de nuestro plan de trabajo:

- Plan de comunicación
- Análisis de requisitos y normas
- Gestion de usuarios
- Creación de el sitio ideal(Idea)
- Creación del diseño del sitio
- Creación del sitio(separando trabajos)
- Reuniones frecuentes
- Revisar el proyecto juntos

El aprendizaje adquirido que logramos es aprender la importancia de la comunicación y aprender cómo encontrar los requisitos dentro de un trabajo. La empresa solo nos presentó unos requisitos para su sitio, unas cosas que les gustaría implementar y cómo funciona su negocio. De esa información nuestro equipo lograra implementar un proyecto completo de un sitio capaz de ayudar a una empresa que apenas esta creciendo para tener una plataforma personalizada y útil para su día a día. Actualmente hemos avanzado mucho en la creación del sitio destacando sus requisitos, modelando el sitio, modelando casos de usos y aprendiendo e implementando buenas prácticas de codificación.

## Evidencia Comunicación:



< 232



CON LO MISMO D...

2 online

Return

Haga clic en la página

8:10 a.m. ✓✓

Qp amigos

9:49 a.m. ✓✓

Lleguen a tiempo hoy a clase

9:50 a.m. ✓✓

Yo ya voy a ir hacia el edificio para  
ver qp con la entrega

9:50 a.m. ✓✓

Si nos falta algo

9:50 a.m. ✓✓

@Aksel Te respondio el socio?

10:47 a.m. ✓✓



Pudiste hacer los diagramas?

10:48 a.m. ✓✓

Aksel

donde andas

10:48 a.m.

A

para ir contigo

10:48 a.m.

Ando aqui afuerita del piso

10:48 a.m. ✓✓

En las escaleras

10:48 a.m.



Aksel

voy caminanding

10:52 a.m.

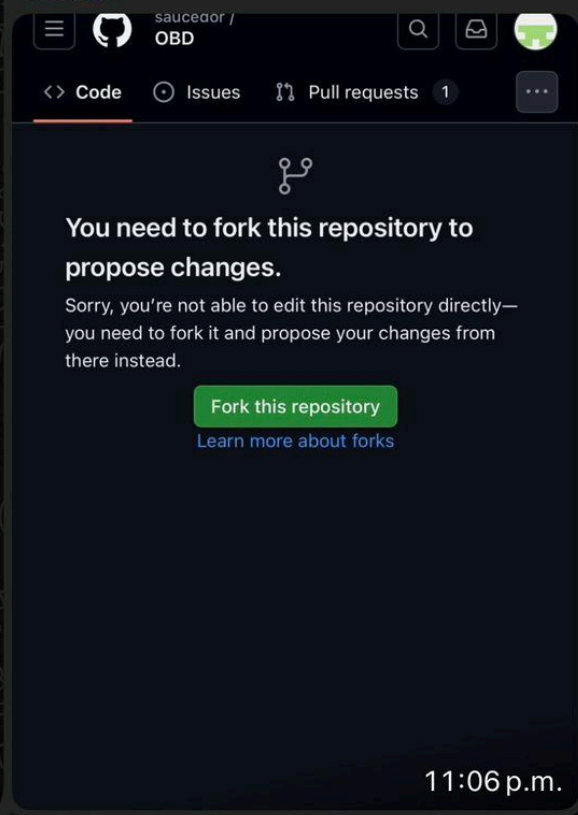
< 232



CON LO MISMO D...  
2 online

Return

AKSEI



A

Fri 16 May

**Cesar Saucedo**

Oigan 11:42 a.m.

Hay que hacer el readme 11:42 a.m.

Tiene que ser del avance 2 y del 4

11:43 a.m.

CS

