

ELABORA PLAN DE CAPACITACIÓN Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE
ACEPTACIÓN DEL CLIENTE

AUTOR:

BRAYAN ALEXANDER PUENTES MARTINEZ

INSTRUCTOR:

ANDRES RUBIANO CUCARIAN

SENA

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE(ADSO)

CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

BOGOTÁ D.C. 14 DE MAYO DE 2024

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
VIDEO FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB.....	4
LINK.....	4
GUION DE LAS FUNCIONALIDADES DE LA PÁGINA WEB “HIPERTROPHY FITNESS”	4
MANUAL DE USUARIO - HYPERTROPHY FITNESS.....	4
HOME.....	4
ACERCA DE NOSOTROS.....	5
INICIAR SESIÓN	5
REGISTRARSE	7
CONSEJOS	9
MEDIDAS CORPORALES	10
INGRESAR MEDIDAS CORPORALES	11
VER SUS MEDIDAS CORPORALES GUARDAS.....	13
VER MEDIDAS CORPORALES INICIALES	15
CREAR RUTINA	16
AGREGAR UN EJERCICIO A LA BASE DE DATOS	17
VER LOS EJERCICIOS AGREGADOS A LA BASE DE DATOS.....	19
AGREGAR UN EJERCICIO AL PLAN DE ENTRENAMIENTO	20
PLAN DE ENTRENAMIENTO	23
VER RUTINA EN PLAN DE ENTRENAMETO	23
REPRODUCIR VIDEO DEL EJERCICIO SELECCIONADO EN EL PLAN DE ENTRENAMIENTO	24
ACTA DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA.....	25
CHECK LIST DE LA CAPACITACIÓN.....	27
ACTA FINAL DE ENTREGA DE SOFTWARE	29
CHECK LIST DE LA ENTREGA FINAL DEL SOFTWARE.....	31
CONCLUSIONES	33

INTRODUCCIÓN

En el contexto de las actas y listas de verificación proporcionadas anteriormente, es crucial comprender la importancia de realizar todos los formularios de manera precisa y exhaustiva. Tanto en el proceso de capacitación en el sistema como en la entrega de software, los formularios juegan un papel fundamental en la recopilación de información, la comunicación efectiva y la garantía de la satisfacción del cliente. Desde registrar la evaluación y satisfacción del cliente hasta confirmar la entrega final del software, los formularios actúan como herramientas clave para documentar y verificar cada paso del proceso. Por lo tanto, asegurarse de completar todos los formularios de manera adecuada es esencial para mantener la transparencia, la claridad y la eficiencia en la interacción con el cliente y el equipo de desarrollo.

VIDEO FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB

LINK

<https://youtu.be/G8MEE32VpAQ>

GUION DE LAS FUNCIONALIDADES DE LA PÁGINA WEB “HIPERTROPHY FITNESS”

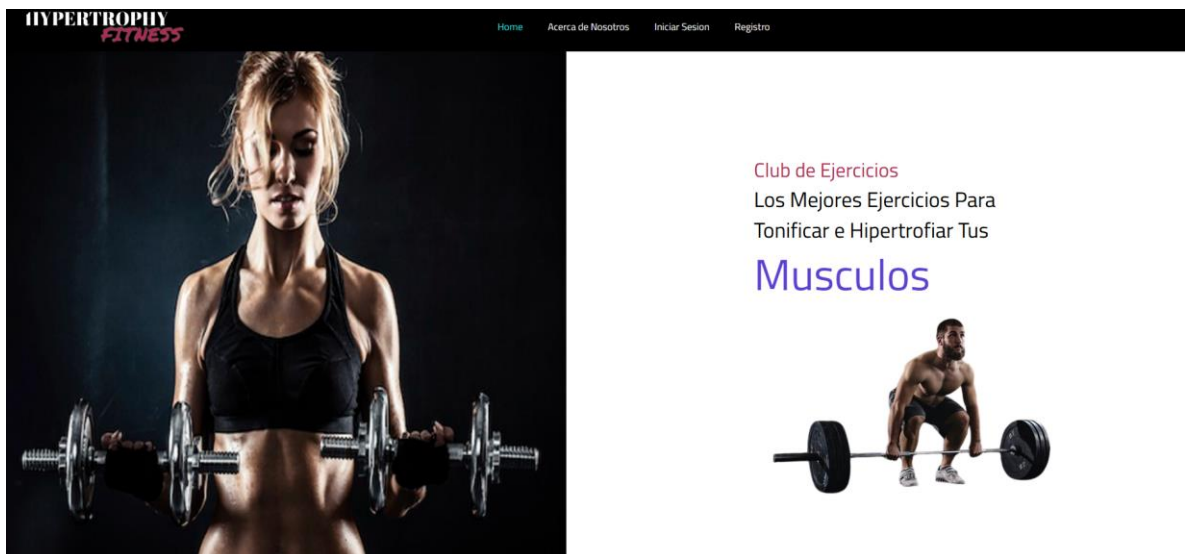
Usaremos como guion el manual del usuario ya que tiene todas las funcionalidades actuales del sistema que salen en el video de capacitación.

MANUAL DE USUARIO - HYPERTROPHY FITNESS

HOME

- Ingresar a la página web.

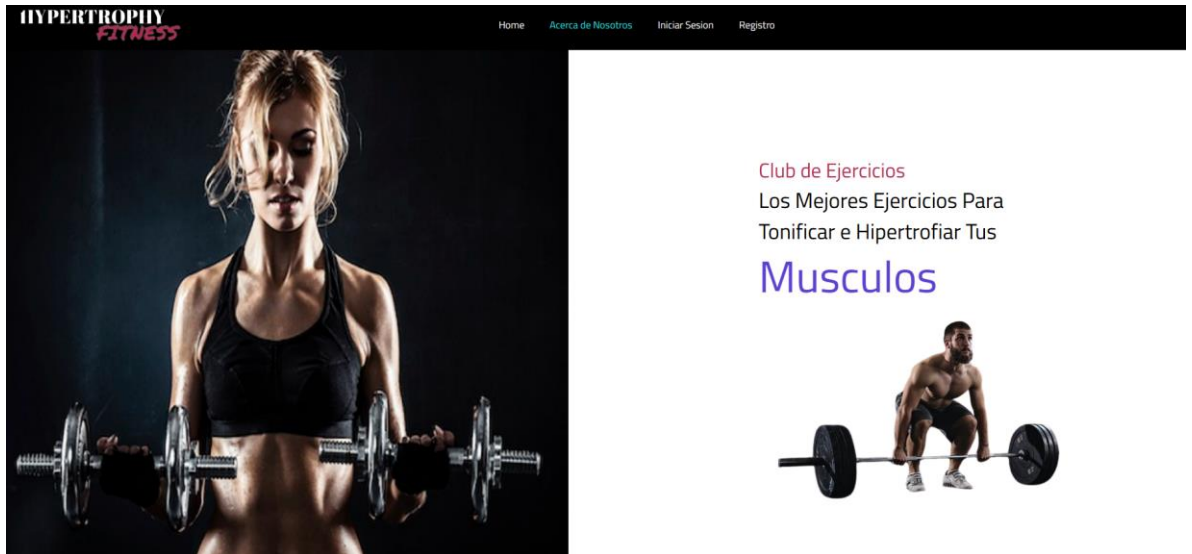
Nota: Por defecto la página web siempre que ingrese entrara en home.



- Felicitaciones se encuentra en Home.

ACERCA DE NOSOTROS

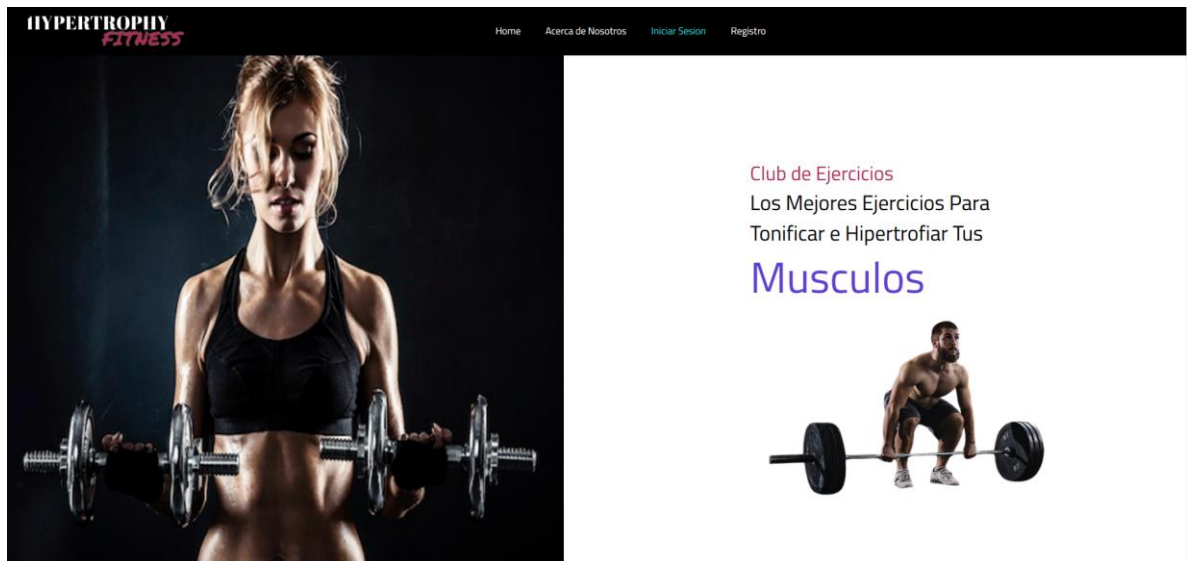
- Ingrese a la página web.
- De clic Acerca de nosotros.



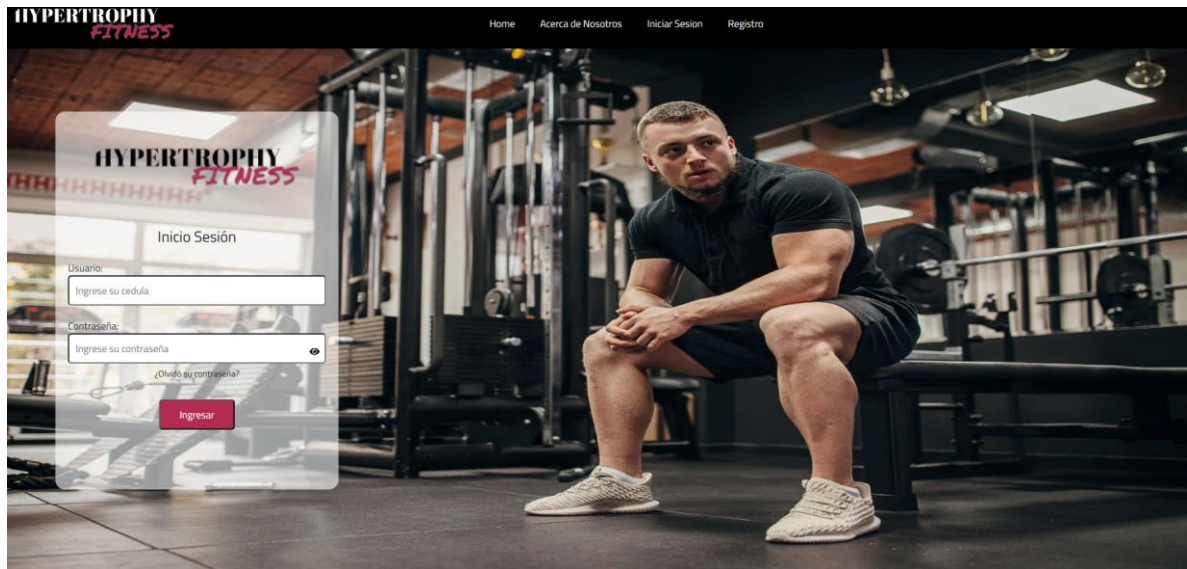
- Felicitaciones se encuentra en acerca de nosotros.

INICIAR SESIÓN

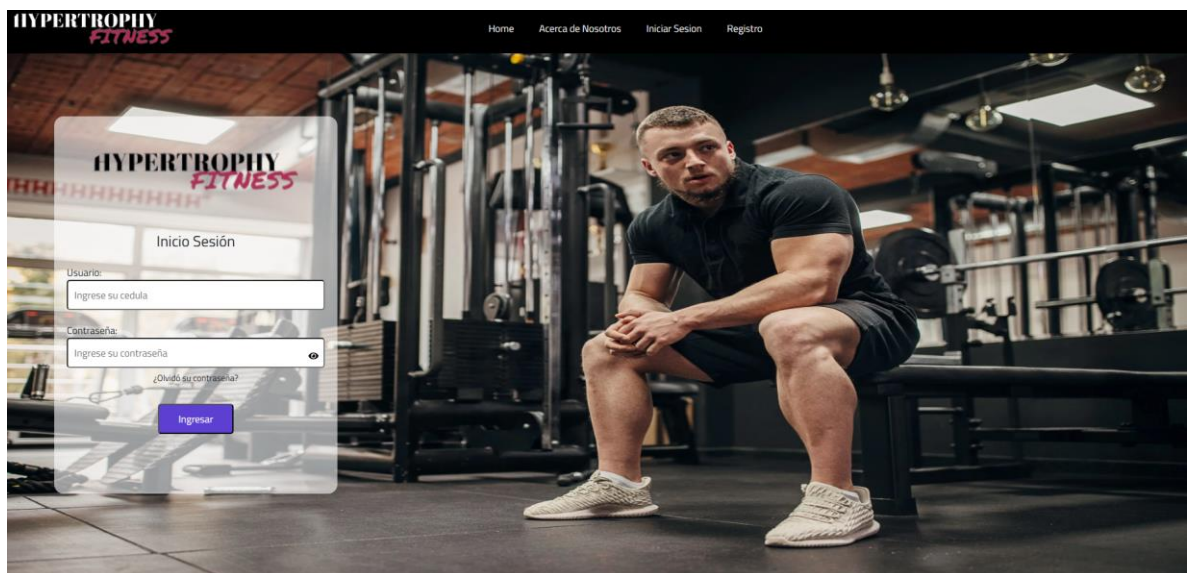
- Ingrese a la página web.
- De clic en iniciar sesión.



1. Ingresar los datos solicitados



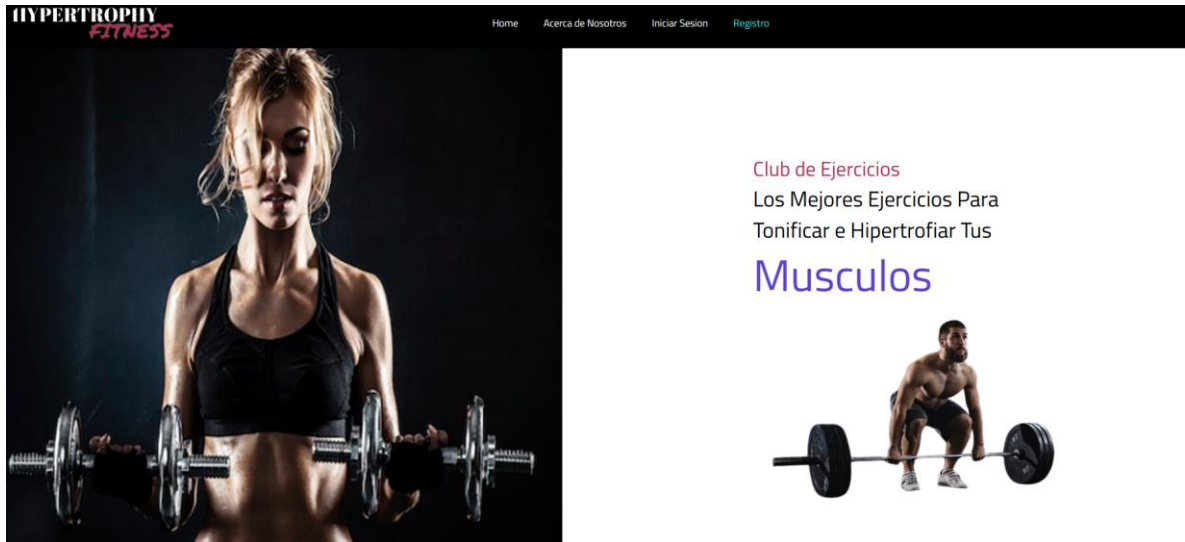
- De clic sobre el botón ingresar (el botón cambiara a color morado)



- Felicidades acaba de iniciar sesión exitosamente.

REGISTRARSE

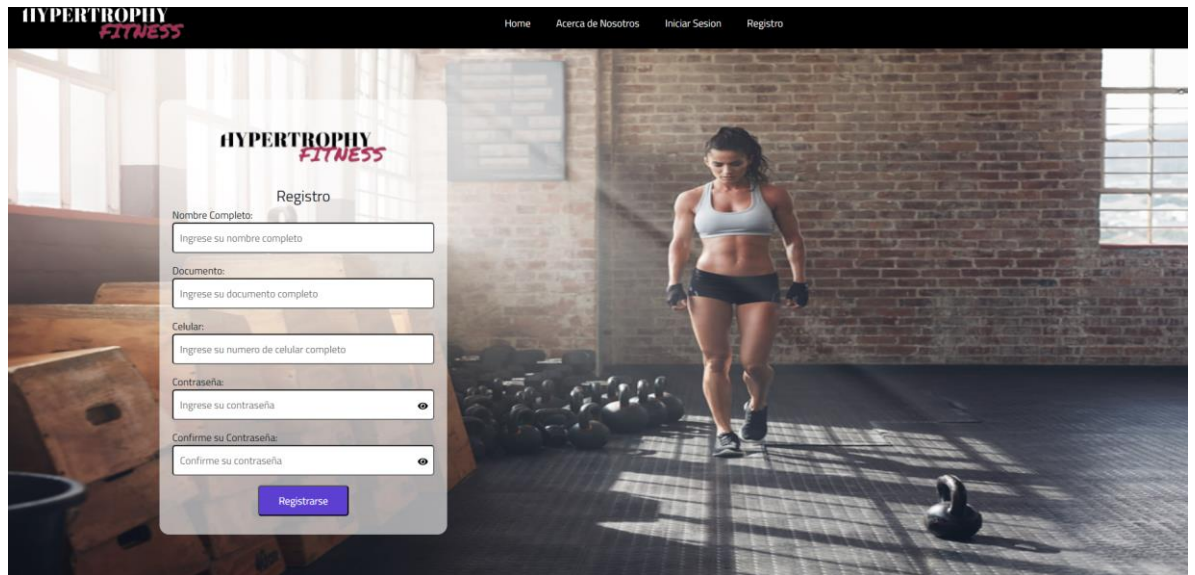
- Ingrese a la página web.
- De clic en registro.



- Ingrese los datos del formulario. (Recuerde que todos los campos deben ser llenados obligatoriamente)

The image shows the registration form on the Hypertrophy Fitness website. The form is titled 'Registro' and is overlaid on a background image of a woman in a gym. The form fields are: 'Nombre Completo:' with a text input field, 'Documento:' with a text input field, 'Celular:' with a text input field, 'Contraseña:' with a password input field, and 'Confirme su Contraseña:' with a password input field. Each input field has a placeholder text: 'Ingrese su nombre completo', 'Ingrese su documento completo', 'Ingrese su número de celular completo', 'Ingrese su contraseña', and 'Confirme su contraseña'. There is a red 'Registrarse' button at the bottom of the form.

- De clic en el botón registrarse. (El botón cambia de color al dar clic sobre este).



The image shows a registration form for 'HYPERTROPHY FITNESS' overlaid on a background image of a woman in a gym. The form is titled 'Registro' and contains the following fields:

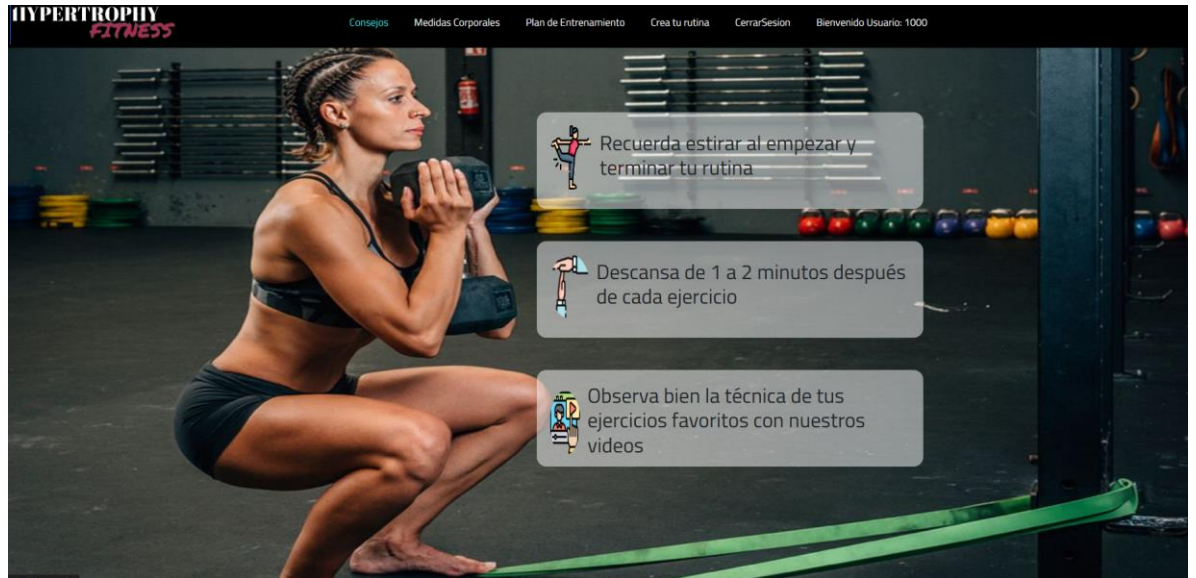
- Nombre Completo:
- Documento:
- Celular:
- Contraseña:
- Confirme su Contraseña:

At the bottom of the form is a purple button labeled 'Registrarse'.

- Felicidades acaba de registrarse exitosamente.

CONSEJOS

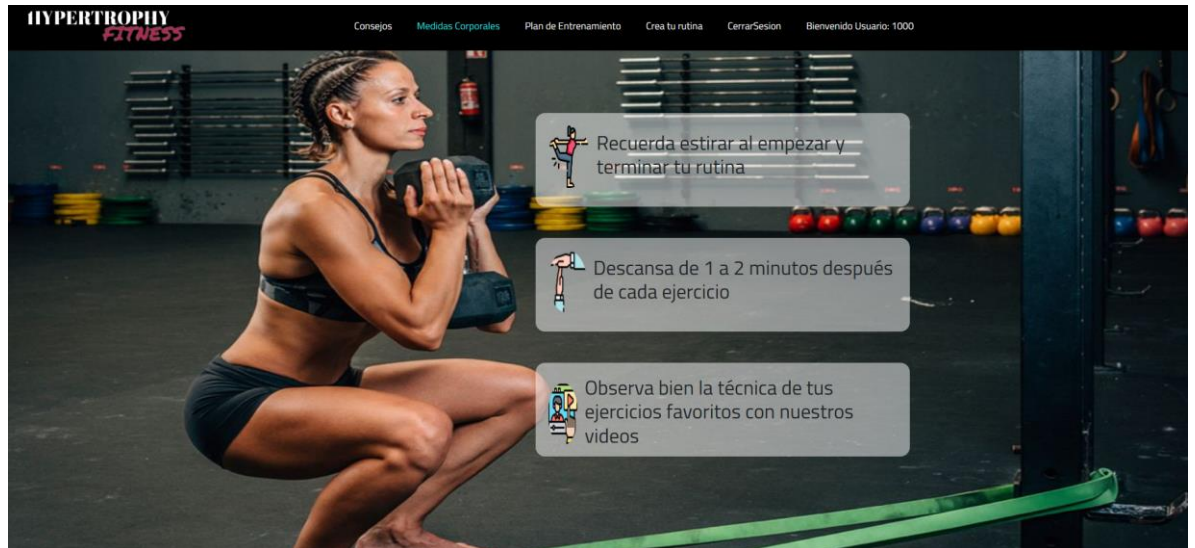
- Por defecto siempre que inicie sesión la pagina web ingresara a consejos si desea desplazarse hacia otra pestaña solo debe dar clic en consejos.



- Felicitaciones acaba de ingresar a consejos exitosamente.

MEDIDAS CORPORALES

- De clic en medidas corporales.



- Felicitaciones acaba de ingresar a medidas corporales exitosamente.

The image displays the 'Medidas Corporales' section of the Hypertrophy Fitness website. It features three main panels. The left panel, titled 'Medidas Corporales', shows the month 'mayo / 2024' and input fields for various body measurements in centimeters: Hombros, Pecho, Cintura, Glúteos, Bíceps Derecho, Bíceps Izquierdo, Antebrazo Derecho, Antebrazo Izquierdo, Pierna Derecha, and Pierna Izquierda. A 'Guardar' button is at the bottom. The middle panel, titled 'Medidas Corporales Mensuales', has dropdown menus for 'enero' and '2023', and a 'Generar' button. The right panel, titled 'Medidas Corporales Iniciales', has a 'Mostrar' button. The background of the form area shows a muscular man's torso.

INGRESAR MEDIDAS CORPORALES

- Diríjase al contenedor nombrado MEDIDAS CORPORALES.



Medidas Corporales

mayo / 2024

Hombros
Ingrese su medida en centímetros

Pecho
Ingrese su medida en centímetros

Cintura
Ingrese su medida en centímetros

Glúteos
Ingrese su medida en centímetros

Bícep Derecho Ingrese su medida en centímetros	Bícep Izquierdo Ingrese su medida en centímetros
Antebrazo Derecho Ingrese su medida en centímetros	Antebrazo Izquierdo Ingrese su medida en centímetros
Pierna Derecha Ingrese su medida en centímetros	Pierna Izquierda Ingrese su medida en centímetros

Guardar

- Ingrese los datos del formulario de medidas corporales. (Debe llenar todos los campos obligatoriamente)

NOTA(Si va a ingresar un numero decima recuerdo hacerlo con un punto (.))

Ejemplo: 35.5



Medidas Corporales

mayo / 2024

Hombros
Ingrese su medida en centímetros

Pecho
Ingrese su medida en centímetros

Cintura
Ingrese su medida en centímetros

Glúteos
Ingrese su medida en centímetros

Bícep Derecho Ingrese su medida en centímetros	Bícep Izquierdo Ingrese su medida en centímetros
Antebrazo Derecho Ingrese su medida en centímetros	Antebrazo Izquierdo Ingrese su medida en centímetros
Pierna Derecha Ingrese su medida en centímetros	Pierna Izquierda Ingrese su medida en centímetros

Guardar

- De clic en el botón guardar si ya lleno todos los campos del formulario.
(el botón cambiara de color a morado al hacer clic)

Medidas Corporales

mayo / 2024

Hombros

Pecho

Cintura

Glúteos

Bícep Derecho

Bícep Izquierdo

Antebrazo Derecho

Antebrazo Izquierdo

Pierna Derecha

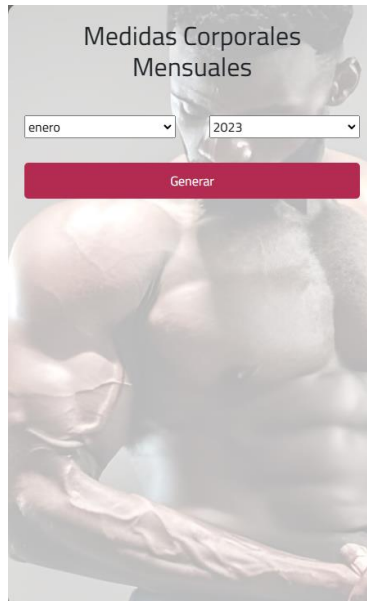
Pierna Izquierda

Guardar

- Felicitaciones acaba de ingresar sus medidas corporales con éxito.

VER SUS MEDIDAS CORPORALES GUARDAS

- Diríjase al contenedor de medidas mensuales.



Medidas Corporales
Mensuales

enero ▼ 2023 ▼

Generar

- Seleccione el mes y el año en el que registro sus medidas corporales.

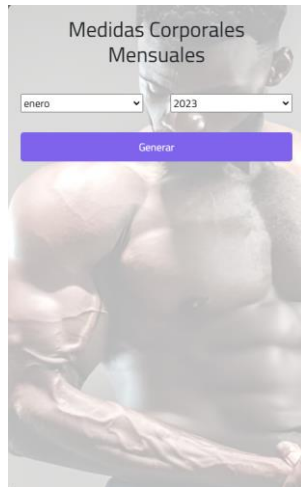


Medidas Corporales
Mensuales

enero ▼ 2023 ▼

Generar

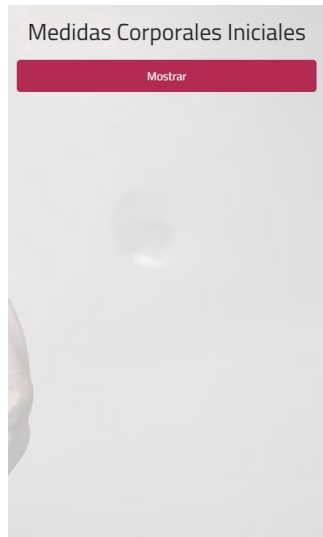
- De clic en el botón generar. (el botón cambiara de color a morado al hacer clic)



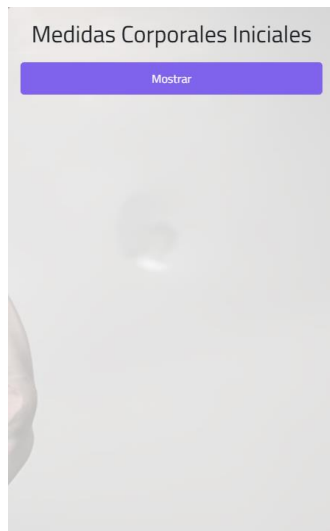
- Felicitaciones ahora puede ver sus medidas corporales filtradas.

VER MEDIDAS CORPORALES INICIALES

- Diríjase al contenedor de medidas corporales iniciales.



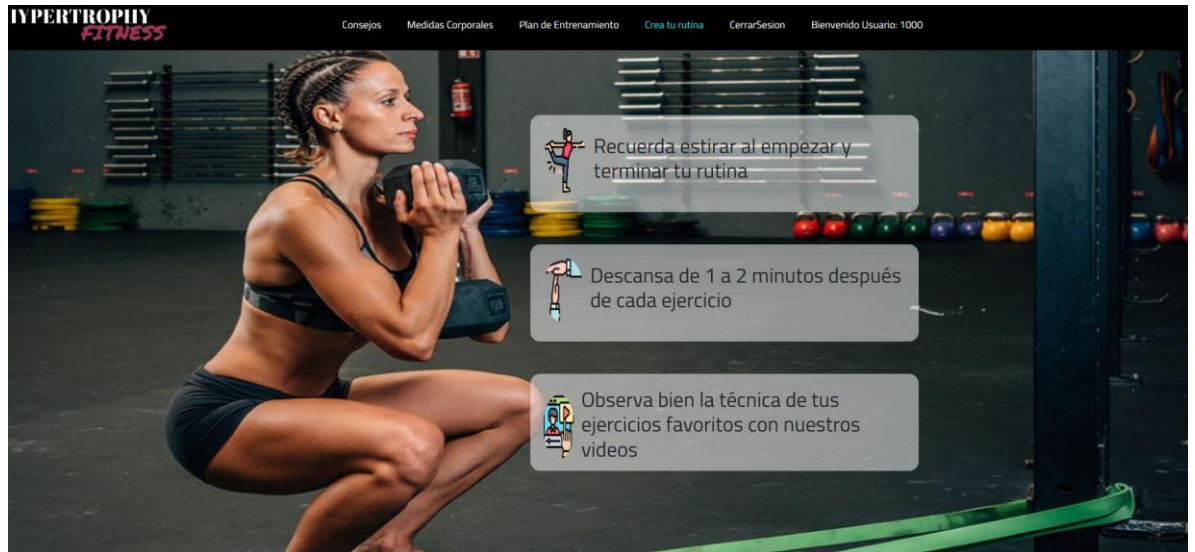
- De clic en el botón mostrar (el botón cambiara morado al hacer clic sobre el).



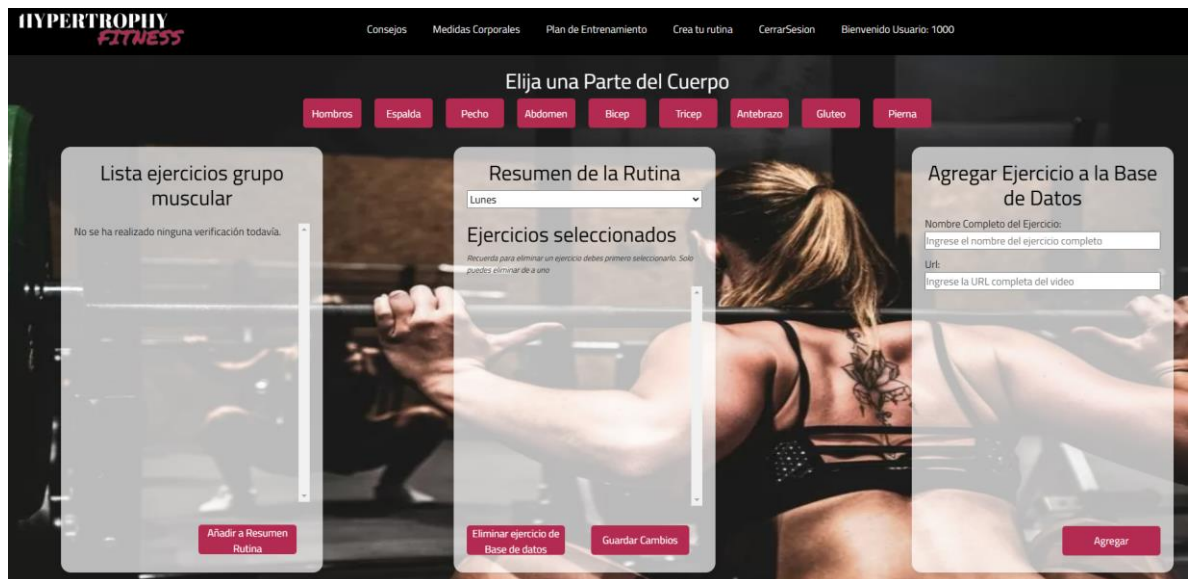
- Felicitaciones ahora puede ver sus medidas corporales iniciales.

CREAR RUTINA

- De clic en la sección de crear rutina.

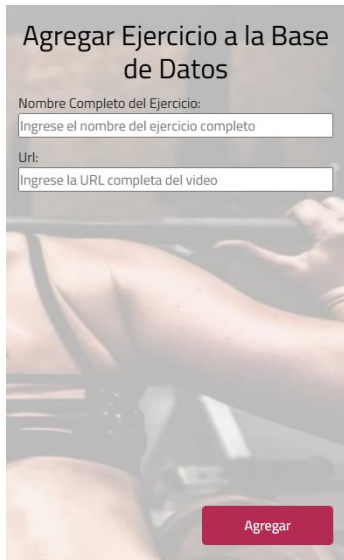


- Felicitaciones acaba de ingresar con éxito a crear rutina.




AGREGAR UN EJERCICIO A LA BASE DE DATOS

- Dirijase al contenedor agregar ejercicio a la base de datos.



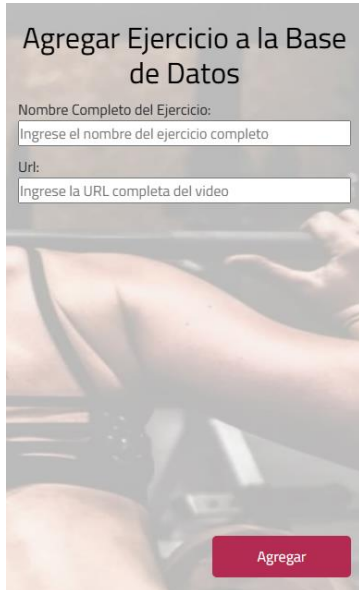
Formulario para agregar un ejercicio a la base de datos. El formulario tiene un título "Agregar Ejercicio a la Base de Datos". Debajo del título, hay dos campos de entrada: "Nombre Completo del Ejercicio:" con el texto "Ingrese el nombre del ejercicio completo" y "Url:" con el texto "Ingrese la URL completa del video". En la parte inferior derecha del formulario, hay un botón rojo con el texto "Agregar". El fondo del formulario muestra una imagen de una persona realizando un ejercicio de fitness.

- Seleccione el grupo muscular al cual va a agregar el ejercicio. (el grupo seleccionado cambiara a color morado).



Barra de selección de grupo muscular. El título es "Elija una Parte del Cuerpo". Debajo del título, hay una fila de botones rectangulares con los siguientes textos: "Hombros", "Espalda", "Pecho", "Abdomen", "Bicep", "Tricep", "Antebrazo", "Gluteo" y "Pierna". El botón "Hombros" está resaltado en color morado, mientras que los demás son de color rojo.

- Diligencie el formulario del contenedor. (Debe llenar todos los campos obligatoriamente.)
NOTA: en URL debe colocar el enlace de Youtube del video que quiere guardar.
NOTA: Al ingresar el nombre del ejercicio no dejar espacios en blanco al final.

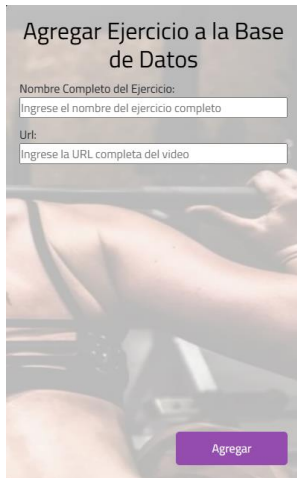


Agregar Ejercicio a la Base de Datos

Nombre Completo del Ejercicio:

Url:

- De clic en el botón agregar (el boton cambiara a morado al hacer click sobre el)



Agregar Ejercicio a la Base de Datos

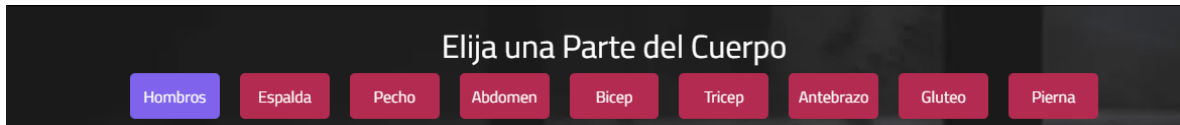
Nombre Completo del Ejercicio:

Url:

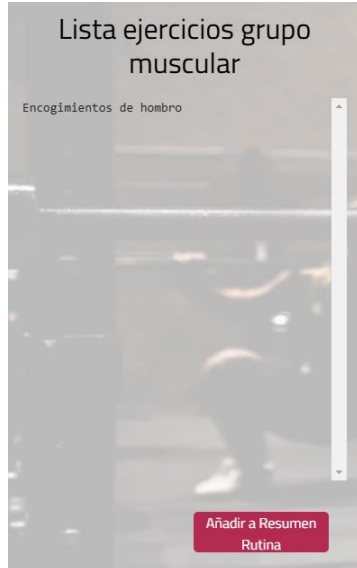
- Felicitaciones acaba de agregar un ejercicio a la base de datos.

VER LOS EJERCICIOS AGREGADOS A LA BASE DE DATOS.

- De clic en la parte del cuerpo en la que guardo el ejercicio. (Esta cambiara a color morado cuando este seleccionada)



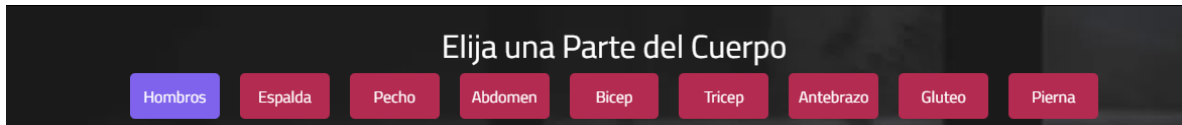
- Diríjase al contenedor lista de ejercicios grupo muscular.



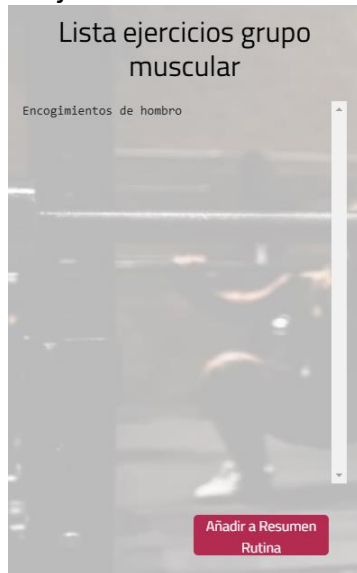
- Felicitaciones ahora puede ver los ejercicios guardados.

AGREGAR UN EJERCICIO AL PLAN DE ENTRENAMIENTO

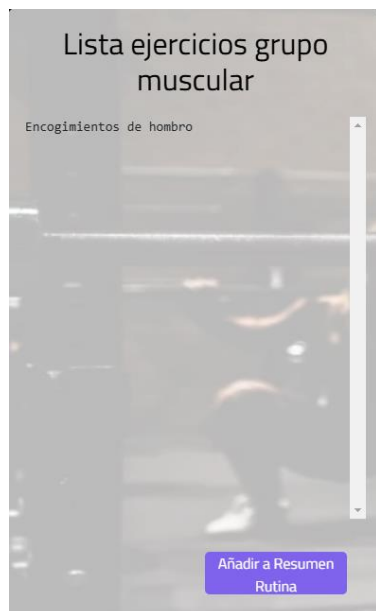
- De clic en la parte del cuerpo en la que guardo el ejercicio. (Esta cambiara a color morado cuando este seleccionada)



- Diríjase al contenedor lista de ejercicios grupo muscular.



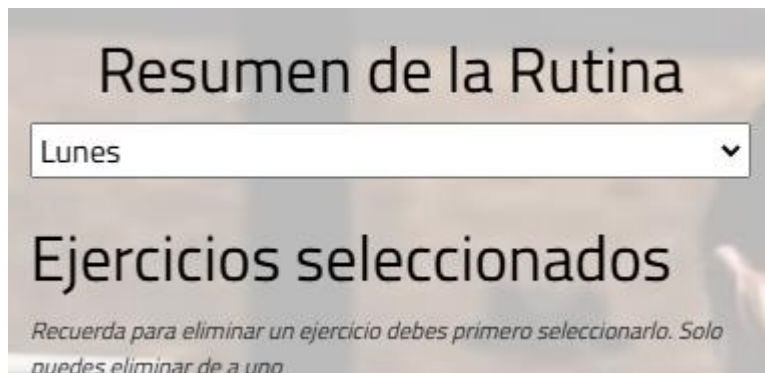
- De clic en el botón añadir al resumen. (este cambiara a color morado al dar clic sobre el).



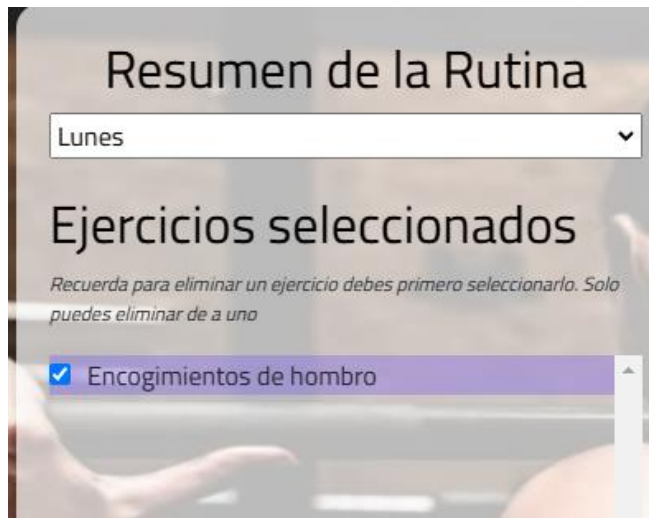
- Diríjase al contenedor resumen de la rutina.



- Despliegue el menú y seleccione el día de la rutina en el que quiere guardar el ejercicio.



- Marque el check lis de los ejercicios que desea agregar (estos se resaltarán en morado al ser seleccionados).



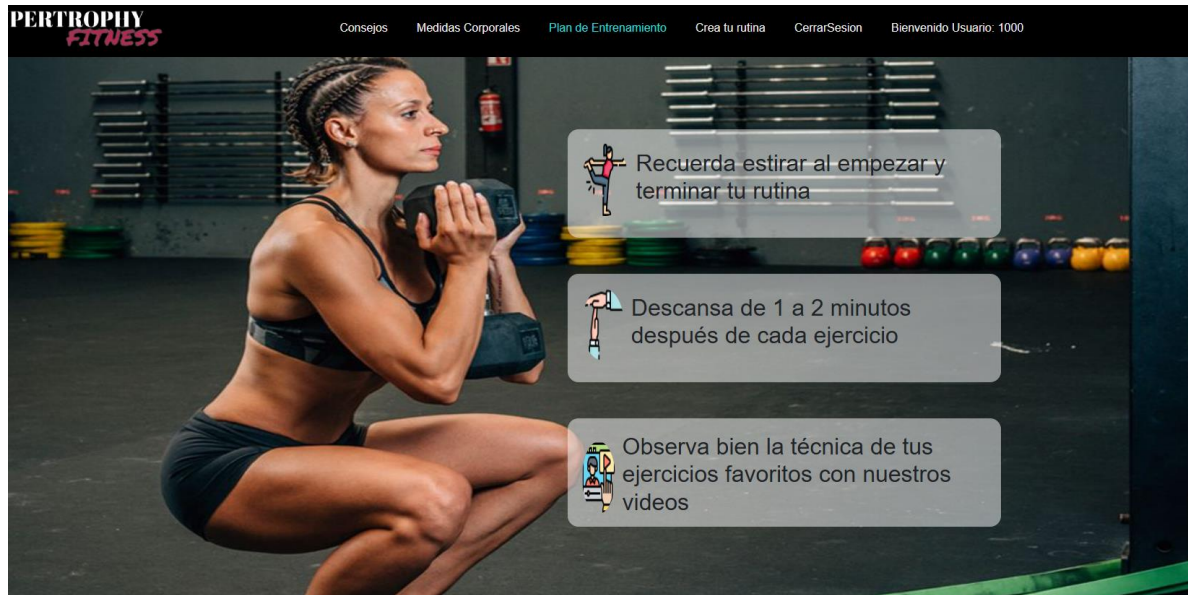
- De clic en guardar cambios. (el botón cambiara de color a morado al dar clic sobre el).



- Felicitaciones a guardado el ejercicio en el plan de entrenamiento con éxito.

PLAN DE ENTRENAMIENTO

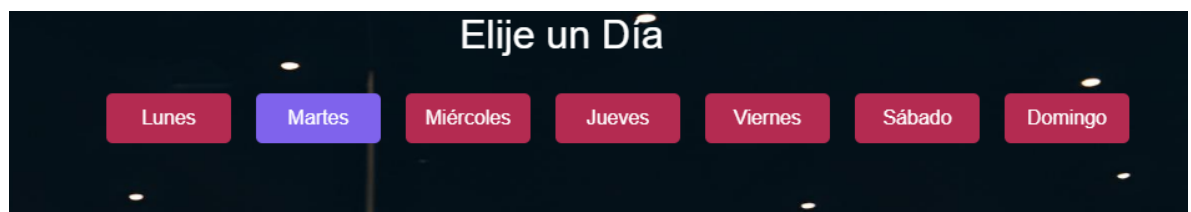
- De clic en plan de entrenamiento



- Felicidades a llegado exitosamente a plan de entrenamiento.

VER RUTINA EN PLAN DE ENTRENAMIENTO

- Selección el día de entrenamiento. (El día seleccionado cambiara a color morado).



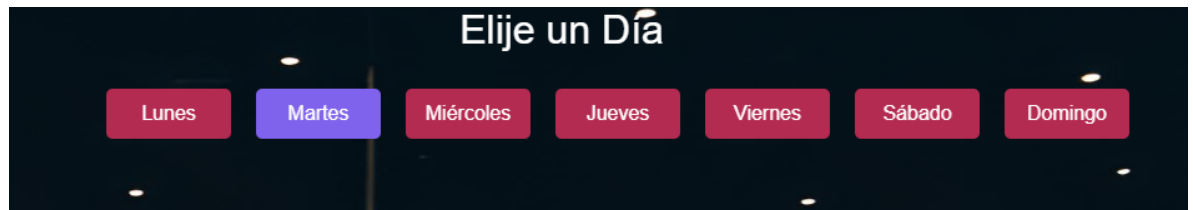
- Diríjase al contenedor lista de ejercicio.



- Felicitaciones ahora puede ver su plan de entrenamiento.

REPRODUCIR VIDEO DEL EJERCICIO SELECCIONADO EN EL PLAN DE ENTRENAMIENTO

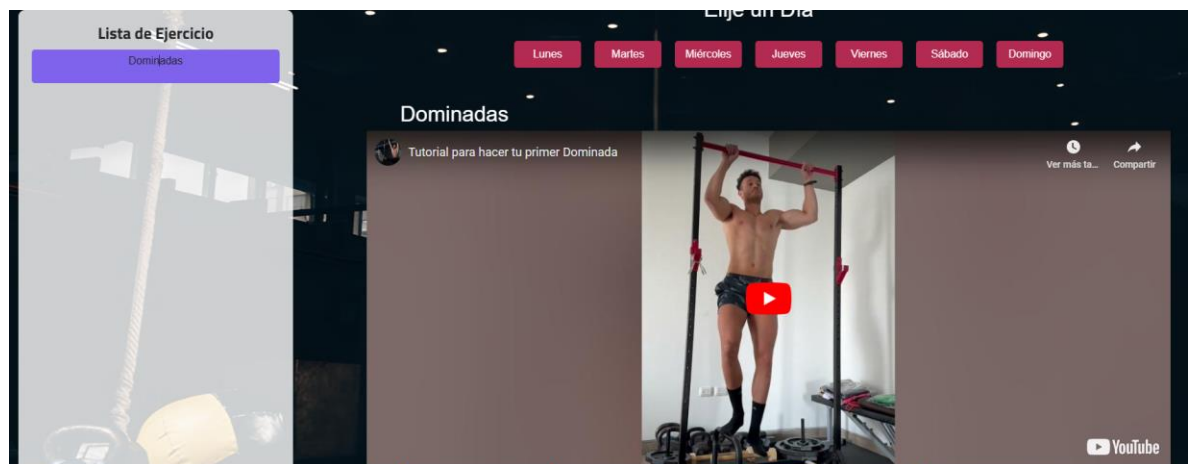
- Selección el día de entrenamiento. (El día seleccionado cambiara a color morado).



- Dirijase al contenedor lista de ejercicio.



- De clic en reproducir video.



- Felicitaciones ahora puede ver su plan de entrenamiento.

ACTA DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE							
Fecha de la capacitación							
Nombre del software:		Hipertrophy fitness					
Participantes		1.					
		2.					
		3.					
		4.					
		5.					
NOMBRES DE LOS RESPONSABLES DE LA CAPACITACIÓN							
1.							
2.							
3.							
Objetivo		Registrar la evaluación y satisfacción del cliente con respecto al proceso de capacitación en el sistema.					
Resumen detallado		En [fecha], se llevó a cabo una sesión de capacitación en el sistema para [nombre del cliente]. La capacitación se centró en proporcionar al cliente un conocimiento exhaustivo sobre el funcionamiento y la operación efectiva del sistema [nombre del sistema]. A continuación, se presenta un resumen detallado del evento:					
Temario		1. Home.					
		2. Acerca de nosotros.					
		3. Iniciar sesión.					
		4. Registrarse.					
		5. Cambio de contraseña.					
		6. Consejos.					
		7. Medidas corporales.					
		8. Crear rutina.					
		9. Plan de entrenamiento.					
MATERIAL							
Diapositivas		Manuales		Video		Documentación	
Si	No	Si	No	Si	No	Si	No

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			
Muy Satisfecho	Satisfecho	Poco satisfecho	Nada satisfecho
Comentarios			
Observaciones			
1.			
2.			
3.			
Conclusiones			

CHECK LIST DE LA CAPACITACIÓN

LISTA DE CHEQUEO DE LA CAPACITACIÓN		
TEMARIO CUBIERTO		
¿Están los temas de la lista cubiertos?	Si	No
Verificar que todos los puntos importantes del sistema hayan sido abordados durante la capacitación.	Si	No
METOLOGÍA DE ENSEÑANZA		
Confirmar el uso de una combinación de métodos didácticos, como presentaciones interactivas, demostraciones en vivo y ejercicios prácticos.	Si	No
Asegurarse de que se haya alentado la participación activa del cliente a través de sesiones de preguntas y respuestas y discusiones grupales.	Si	No
MATERIAL DIDACTICO		
Verificar que se haya proporcionado al cliente un material didáctico completo y fácil de entender, incluyendo manuales, guías de usuario y materiales de referencia.	Si	No
Confirmar la disponibilidad de recursos adicionales, como tutoriales en línea y documentación técnica, para apoyar el aprendizaje continuo del cliente.	Si	No
INTERACCIÓN Y RETROALIMENTACION		
Asegurarse de que se haya fomentado un ambiente de aprendizaje colaborativo y abierto, donde el cliente se sienta cómodo para expresar dudas, opiniones y sugerencias.	Si	No
Verificar que se haya recopilado retroalimentación periódica durante la capacitación para ajustar el contenido y el ritmo según las necesidades del cliente.	Si	No
EVALUCACIÓN DE DESEMPEÑO		
Confirmar que se hayan realizado evaluaciones de desempeño regulares para medir la comprensión y el progreso del cliente a lo largo de la capacitación.	Si	No
Asegurarse de que se hayan proporcionado comentarios personalizados y orientación	Si	No

adicional para abordar áreas de mejora identificadas durante la evaluación.		
EVALUCIÓN DE SATISFCCIÓN		
Registrar la calificación general de la capacitación en una escala del 1 al 10.	Si	No
Se enumeran los aspectos destacados según la retroalimentación del cliente	Si	No
Identificar áreas específicas donde el cliente sugiere mejoras o ajustes para futuras sesiones de capacitación.	Si	No

ACTA FINAL DE ENTREGA DE SOFTWARE

ACTA FINAL DE ENTREGA	
Fecha de la entrega	
Nombre del software:	Hipertrophy fitness
Participantes	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
NOMBRES DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTREGA	
1.	
2.	
3.	
Objetivo	Registrar la entrega final del software al cliente y confirmar su aceptación.
Resumen detallado	En [fecha], se completó exitosamente el desarrollo del software [nombre del software] de acuerdo con los requisitos y especificaciones acordados con el cliente. El equipo de desarrollo se comprometió a entregar un producto funcional, seguro y de alta calidad que cumpliera con las expectativas del cliente. A continuación, se presenta un resumen detallado de la entrega final:
FUNCIONALIDADES IMPLEMENTADAS	
<ul style="list-style-type: none">• Se implementaron todas las funcionalidades y características especificadas en el alcance del proyecto, garantizando un rendimiento óptimo y una experiencia de usuario satisfactoria.• Se realizaron pruebas usando herramientas como postman y Jmeter de todas las funciones para identificar y corregir posibles errores o fallos de rendimiento.	
VALIDACIONES	
Se implementaron las mejores prácticas de validación, tales como asegurar que todos los campos estén completados, que las contraseñas coincidan y que tengan al menos 8 caracteres, incluyendo al menos una letra mayúscula, una minúscula y números. En caso de no encontrar un registro previo del usuario, se muestra un mensaje indicando que el usuario no está registrado. Si el usuario intenta iniciar sesión con una contraseña o cédula incorrectas, se le muestra un mensaje para verificar los datos ingresados. Además, al agregar ejercicios y medidas	

corporales, se muestra un mensaje confirmando que la acción se ha realizado correctamente.

DOCUMENTACIÓN Y SOPORTE

Se proporcionó una documentación detallada y completa, incluyendo manuales de usuario, y guías de instalación.

ENTREGA Y ACEPTACIÓN

- El software fue entregado al cliente en la fecha acordada, acompañado de una sesión de capacitación adicional para familiarizar al personal con su uso y funcionamiento.
- El cliente evaluó el software y confirmó su aceptación, declarando que el producto entregado satisface sus necesidades y expectativas.

ACEPTACIÓN DEL CLIENTE

- El cliente confirma haber recibido el software según lo acordado.
- El cliente declara que el software satisface sus necesidades y expectativas, y se compromete a utilizarlo de manera responsable y conforme a las condiciones acordadas.

CHECK LIST DE LA ENTREGA FINAL DEL SOFTWARE

LISTA DE CHEQUEO DE LA CAPACITACIÓN		
FUNCIONALIDADES IMPLEMENTADAS		
Confirmar que todas las funcionalidades y características especificadas en el alcance del proyecto hayan sido implementadas.	Si	No
Verificar que se hayan realizado pruebas de todas las funciones para identificar y corregir posibles errores o fallos de rendimiento.	Si	No
VALIDACIONES		
Se aseguró que todos los campos obligatorios estén completados antes de enviar el formulario, garantizando la integridad de los datos ingresados por el usuario.	Si	No
Se implementó una validación para garantizar que las contraseñas cumplan con los criterios de seguridad establecidos, incluyendo una longitud mínima de 8 caracteres, al menos una letra mayúscula, una minúscula y números.	Si	No
Se verificó que las contraseñas coincidan durante el proceso de registro y cambio de contraseña.	Si	No
En caso de no encontrar un registro previo del usuario, se muestra un mensaje indicando que el usuario no está registrado	Si	No
Si el usuario intenta iniciar sesión con una contraseña o cédula incorrectas, se le muestra un mensaje para verificar los datos ingresados	Si	No
Al agregar ejercicios y medidas corporales, se implementó una validación para confirmar que la acción se ha realizado correctamente	Si	No
DOCUMENTACIÓN Y SOPORTE		
Confirmar que se haya proporcionado una documentación detallada y completa, incluyendo manuales de usuario, guías de instalación y notas de versión.	Si	No
ENTREGA Y ACEPTACIÓN		
Verificar que el software haya sido entregado al cliente en la fecha acordada.	Si	No
Confirmar que se haya realizado una sesión de capacitación adicional para familiarizar al personal del cliente con el uso y funcionamiento del software.	Si	No

ACEPTACIÓN DEL CLIENTE		
Obtener la confirmación del cliente de haber recibido el software según lo acordado.	Si	No
Obtener la declaración del cliente de que el software satisface sus necesidades y expectativas, y su compromiso de utilizarlo de manera responsable y conforme a las condiciones acordadas.	Si	No

CONCLUSIONES

En conclusión, la realización de todos los formularios en las actas y listas de verificación proporcionadas es crucial por varias razones. En primer lugar, completar los formularios de manera precisa y detallada garantiza que se capturen todos los aspectos relevantes del proceso, desde los temas cubiertos durante la capacitación hasta las funcionalidades implementadas en el software. Esto proporciona una documentación exhaustiva que facilita la evaluación y revisión posteriores. Además, la correcta cumplimentación de los formularios asegura que se registren las evaluaciones de satisfacción del cliente y las validaciones del software de manera adecuada, lo que ayuda a identificar áreas de mejora y asegurar la conformidad con los requisitos del cliente.