



| **Fecha**: |  |
| --- | --- |
| **Programa de formación:** | Análisis y Desarrollo de Software |
| **No. De ficha:** | 2694679 |
| **Título de la propuesta**: | Software routine express |
|  | |
| | Nombre del Aprendiz | Jhon Alexander corredor medina | | --- | --- | | Identificación | 1081398776 | | Correo electrónico | [jhoncorredormedina29@gmail.com](mailto:jhoncorredormedina29@gmail.com) |  | Nombre del Aprendiz | Carlos andres Pantoja Jaramillo | | --- | --- | | Identificación | 1077225015 | | Correo electrónico | [carlosandrespantojajaramillo@gmail.com](mailto:carlosandrespantojajaramillo@gmail.com) |  | Nombre del Aprendiz | Heyder Santiago Rodríguez Galviz | | --- | --- | | Identificación | 11298446446 | | Correo electrónico | [rodriguezsanti95@gmail.com](mailto:rodriguezsanti95@gmail.com) | | |

|  |
| --- |
| Título |
| Routine express |
| Resumen |
| La importancia de la administración del tiempo en la vida cotidiana y laboral, así como de las consecuencias negativas que puede tener un mal uso del tiempo. Se mencionan algunas opiniones de expertos y se hace referencia a algunas aplicaciones de software de gestión del tiempo. Finalmente, se presenta el objetivo general y los objetivos específicos de diseñar y desarrollar un software que permita al usuario administrar su rutina diaria de manera más eficiente. El software propuesto, llamado Routine Express, tiene una interfaz intuitiva, utiliza inteligencia artificial para crear un calendario automático, cuenta con un sistema de notificación eficiente y se sincroniza entre dispositivos. Los objetivos específicos incluyen analizar las funciones del software, diseñar la propuesta, desarrollar el software y evaluarlo. |
| Planteamiento del Problema |
| En la actualidad, la administración del tiempo es un desafío constante tanto en la vida cotidiana como en el ámbito laboral. La capacidad de gestionar eficientemente el tiempo es esencial para mantener un equilibrio saludable entre las responsabilidades laborales y personales, así como para asegurar el bienestar mental y la productividad. Sin embargo, muchas personas enfrentan dificultades significativas en este aspecto, lo que resulta en consecuencias negativas diversas. Routine Express se presenta como una solución innovadora, diseñada para abordar estos problemas mediante la automatización y optimización de la gestión del tiempo a través de un software intuitivo y eficiente. |
| Justificación |
| Una buena administración del tiempo es esencial para incrementar nuestra productividad y eficiencia, tanto en el ámbito laboral como en la vida cotidiana. Al cumplir nuestras metas dentro de un plazo determinado, no solo mejoramos nuestra calidad de vida al disponer de tiempo libre para hobbies y otras actividades personales, sino que también desarrollamos la habilidad de trabajar de manera ordenada y metódica. Esto nos permite ser más efectivos en nuestras tareas diarias, ya que seguimos una rutina bien estructurada y evitamos desperdiciar tiempo en actividades que no aportan beneficios significativos. Nuestro software está diseñado precisamente para facilitar una gestión del tiempo óptima, ayudando a los usuarios a organizar sus tareas y prioridades de manera que puedan alcanzar sus objetivos de forma más eficiente y disfrutar de un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal. |
| Vigilancia Tecnológica |
| 1. Todoist  Descripción y Funcionalidad:   * Gestión de Tareas y Proyectos: Permite a los usuarios organizar y priorizar tareas diarias. * Interfaz Limpia: Facilita la gestión de tareas simples y complejas.   Características Principales:   * Proyectos y Tareas: Creación de proyectos y subtareas con etiquetas, prioridades y fechas de vencimiento. * Colaboración: Compartir proyectos y asignar tareas. * Integraciones: Compatible con Google Calendar, Dropbox, Slack, etc. * Karma: Sistema de puntos para gamificar la productividad.   Ventajas:   * Fácil de usar. * Versátil para tareas personales y de equipo. * Amplias integraciones.   Desventajas:   * Funciones avanzadas limitadas en la versión gratuita. * Curva de aprendizaje para funcionalidades avanzadas. * Costo de la versión premium.   Precios:   * Gratuito: Hasta 5 proyectos activos. * Pro: $4/mes (anual) o $5/mes (mensual). * Business: $6/mes (anual) o $8/mes (mensual).   2. Google Calendar  Descripción:   * Calendario y Gestión de Eventos: Herramienta para organizar y planificar eventos y tareas, integrada con Gmail y Google Meet.   Características Principales:   * Eventos y Recordatorios: Crear eventos, añadir detalles, y establecer recordatorios. * Integraciones: Compatible con Google Meet, Zoom, y más. * Vistas Personalizables: Vistas de día, semana, mes y agenda. * Sincronización: Automática en todos los dispositivos.   Ventajas:   * Fácil de usar. * Integración con el ecosistema de Google. * Acceso multiplataforma. * Funcionalidad de colaboración.   Desventajas:   * Depende del ecosistema de Google. * Funcionalidades avanzadas limitadas. * Preocupaciones de privacidad.   Precios:   * Gratis: Funcionalidades básicas. * Google Workspace: Desde $6 a $18/mes por usuario, con características adicionales.   3. Microsoft To Do  Descripción y Funcionalidad:   * Gestión de Tareas: Ayuda a organizar tareas diarias, integrándose con Outlook y Microsoft 365.   Características Principales:   * Listas de Tareas y Subtareas: Crear listas con detalles, fechas de vencimiento y recordatorios. * Mi Día: Planificación diaria de tareas prioritarias. * Sincronización Multiplataforma: En todos los dispositivos.   Ventajas:   * Interfaz intuitiva. * Integración con Microsoft 365. * Gratis con acceso a funciones principales.   Desventajas:   * Funcionalidades avanzadas limitadas. * Dependencia del ecosistema de Microsoft. * Personalización limitada.   Precios:   * Gratis. * Microsoft 365: Desde $5 a $12.50/mes por usuario, con funcionalidades adicionales.   4. Habitica  Descripción y Funcionalidad:   * Gamificación: Transforma la gestión de tareas en un juego de rol, motivando con recompensas virtuales.   Características Principales:   * Personaje Personalizado: Representa el progreso del usuario. * Registro de Actividades: Seguimiento de tareas diarias y hábitos. * Recompensas: Ganancia de experiencia y monedas por tareas completadas. * Comunidad y Desafíos: Participación en grupos y desafíos con otros usuarios.   Ventajas:   * Motivación adicional a través de gamificación. * Personalización de la experiencia. * Comunidad activa.   Desventajas:   * Curva de aprendizaje. * Posible dependencia de recompensas virtuales. * Limitaciones en la versión gratuita.   Precios:   * Suscripción Mensual: Aproximadamente $5 a $7/mes. * Gemas: Compra de artículos cosméticos y funciones adicionales.   5. Fabulous  Descripción General:   * Hábitos Saludables: Ayuda a crear y mantener hábitos saludables utilizando técnicas de ciencia del comportamiento.   Características Principales:   * Planes Personalizados: Para alcanzar objetivos específicos. * Seguimiento del Progreso: Estadísticas de avance. * Recompensas: Por completar tareas. * Comunidad: Participación en una comunidad de usuarios. * Integración: Con dispositivos portátiles como Fitbit y Apple Watch.   Beneficios:   * Aumenta la productividad. * Reduce el estrés. * Mejora la salud física y mental. * Incrementa la confianza.   Métodos de Pago:   * Compras dentro de la app: Tarjetas de crédito/débito, PayPal, Apple Pay, Google Pay.   6. Roubit  Descripción General:   * Rutinas Diarias: Ayuda a crear y mantener rutinas con una mascota virtual.   Características Principales:   * Mascota Virtual: Roubit motiva a completar tareas. * Sistema de Recompensas: Decoración de la habitación de Roubit. * Recordatorios Personalizables: Para tareas. * Seguimiento del Progreso: Gráficos y estadísticas. * Rutinas Recomendadas: Categorías de rutinas predefinidas.   Métodos de Pago:   * Compras dentro de la app: Tarjetas de crédito/débito, PayPal, pago a través del operador de telefonía (en algunos países).   7. Avocation  Descripción General:   * Hábitos Saludables: Ayuda a crear y mantener hábitos utilizando ciencia del comportamiento.   Características Principales:   * Planes Personalizados: Para alcanzar objetivos. * Seguimiento del Progreso: Estadísticas de avance. * Recompensas: Por completar tareas. * Comunidad: Participación en una comunidad de usuarios. * Integración: Con dispositivos portátiles como Fitbit y Apple Watch.   Beneficios:   * Aumenta la productividad. * Reduce el estrés. * Mejora la salud física y mental. * Incrementa la confianza.   Métodos de Pago:   * Compras dentro de la app: Tarjetas de crédito/débito, PayPal, Apple Pay, Google Pay. |
| Objetivos |
| -Diseñar y desarrollar un software que permita al usuario administrar su rutina diaria, teniendo un mayor control de sus actividades.  - Analizar las funciones del software.  - Diseñar la propuesta de software.  - Desarrollar el software que permita al usuario administrar su rutina.  - Evaluar el software desarrollado. |

|  |
| --- |
| Metodología |
| La elección de la metodología Scrum para el desarrollo del software Routine Express se basa en su capacidad demostrada para mejorar la productividad y la calidad del desarrollo. Además de estos beneficios, Scrum es una metodología ágil que ofrece:  Flexibilidad: Permite adaptarse rápidamente a los cambios de requisitos y prioridades del proyecto.  Transparencia: Proporciona visibilidad sobre el progreso del trabajo, facilitando la toma de decisiones informadas.  Entrega Incremental: Facilita la entrega temprana y continua de valor al cliente a través de ciclos de desarrollo iterativos.  Enfoque en el Cliente: Prioriza las necesidades del cliente a través de la colaboración estrecha y la retroalimentación continua.  Mejora Continua: Fomenta la reflexión y la adaptación a través de las reuniones retrospectivas, lo que permite optimizar el proceso de desarrollo con el tiempo. |
| Recursos |
| Recursos necesarios para el proyecto Routine Express:  Recursos Humanos:  Se precisa un equipo dedicado al desarrollo del proyecto, abarcando tanto la programación del software como el diseño de la interfaz.  Recursos Tecnológicos:  Es indispensable contar con equipos de hardware adecuados para el desarrollo del software, así como servicios y servidores en la nube para el almacenamiento de datos y el procesamiento de información.  Recursos Financieros:  Se requiere financiación para cubrir los costos de los servicios y servidores en la nube, así como para adquirir las licencias de software necesarias. |
| Resultados Esperados |
| Implementación y Uso del Software:   * Lanzar "Routine Express" con todas las funcionalidades planificadas. * Asegurar compatibilidad con múltiples dispositivos y sistemas operativos. * Alcanzar una meta específica de usuarios activos en los primeros seis meses. * Lograr un uso regular del software por parte de los usuarios.   Mejora en la Gestión del Tiempo:   * Reducir el tiempo dedicado a actividades improductivas en un 20%. * Incrementar la productividad de los usuarios en un 25%.   Satisfacción del Usuario:   * Obtener una puntuación de satisfacción del usuario superior a 8/10. * Recibir feedback positivo sobre la interfaz y las funcionalidades.   Impacto en la Salud Mental:   * Reducir el estrés y la ansiedad relacionados con la gestión del tiempo en un 30%. * Mejorar la percepción de control sobre el tiempo y las actividades diarias.   Eficiencia del Sistema:   * Asegurar que el 90% de las notificaciones sean útiles y oportunas. * Garantizar una sincronización exitosa en el 95% de los casos. |
| Impactos y Beneficios |
| "Routine Express" mejorará significativamente la productividad y el bienestar de sus usuarios al proporcionar una herramienta eficiente para la gestión del tiempo. Los usuarios experimentarán una reducción en el estrés y la ansiedad gracias a la capacidad del software para organizar y priorizar tareas de manera intuitiva. Esta herramienta permitirá una sincronización perfecta entre dispositivos, asegurando que la información esté siempre actualizada y accesible, lo que facilita una mejor administración de las actividades diarias tanto en el ámbito personal como profesional.  Además, "Routine Express" promoverá la adopción de buenas prácticas en la gestión del tiempo y optimizará el uso de los recursos en las organizaciones. La experiencia de usuario positiva, con notificaciones y recordatorios oportunos, aumentará la satisfacción y fidelidad al software. La retroalimentación continua de los usuarios garantizará mejoras y actualizaciones periódicas, manteniendo el software relevante y útil a largo plazo. En conjunto, estos beneficios contribuirán no solo a una mayor eficiencia, sino también a una mejor salud mental y calidad de vida de los usuarios. |
| consideraciones éticas y legales |
| Al diseñar Routine Express, es primordial salvaguardar la privacidad del usuario, asegurándose de obtener su consentimiento explícito para la recopilación y el procesamiento de datos personales. Se debe garantizar que los datos se almacenen de forma segura y se utilicen exclusivamente para los fines previstos, evitando cualquier divulgación no autorizada. Además, garantizando a los usuarios el control sobre sus datos personales y permitiéndoles acceder, corregir y eliminar su información según sea necesario.  Asimismo, se debe mantener una transparencia total en la recopilación y el uso de datos, asegurando que los usuarios comprendan claramente cómo se utilizará su información y con quién se compartirá, si es necesario. Esto implica proporcionar una política de privacidad clara y accesible que detalle las prácticas de recopilación, almacenamiento y procesamiento de datos del software. Además, es fundamental implementar medidas de seguridad sólidas para proteger los datos del usuario contra accesos no autorizados, divulgación o alteración, utilizando técnicas como el cifrado de datos y protocolos seguros de transmisión de información. |
| Bibliografía |
| Rodríguez, I. R. (2022, May 8). Sepa cómo manejar el tiempo para no afectar su salud mental. *El Tiempo*. Retrieved May 7, 2023, from <https://www.eltiempo.com/salud/manejo-del-tiempo-como-optimizar-la-duracion-de-las-actividades-diarias-670485>Angulo, C. (2000, July 4). Un experto dice que el mal uso del tiempo libre causa angustia y propone medidas educativas. *El País*. Retrieved from <https://elpais.com/diario/2000/07/05/paisvasco/962826018_850215.html>Rodríguez, H. (2023, January 10). Por qué tener demasiado tiempo libre puede ser perjudicial. *National Geographic en Español*. Retrieved from <https://www.nationalgeographic.com.es/ciencia/por-que-tener-demasiado-tiempo-libre-puede-llegar-a-ser-malo-_17307>De Gestión Informática, O. (2019). La gestión del tiempo: recomendaciones para su uso eficiente. *Revista Digital De La Facultad De Ciencias Administrativas Y RRHH*. Retrieved from <https://www.administracion.usmp.edu.pe/revista-digital/numero-3/la-gestion-del-tiempo-recomendaciones-para-su-uso-eficiente/> |