



Tarea 3.3:

Realizar la documentación de errores encontrados y las observaciones de diseño organizadas en base a importancia.

Se requiere desarrollar y aplicar una encuesta con preguntas clave sobre la interfaz gráfica y la experiencia de usuario del formulario de validación de estudiantes, con la intención de sacar a la luz errores, complicaciones o cualquier disgusto presentado por el usuario al utilizar la plataforma.

El objetivo es recibir retroalimentación directa de los usuarios para identificar puntos de fricción y áreas de oportunidad.

Como entregable final, se debe generar un documento que incluya gráficas con los resultados y conclusiones claras sobre qué elementos mejorar y qué funcionalidades mantener en la plataforma.

Actualizaciones:

- 01/11/2025 - A.A.G.Z.: Creación y asignación del ticket. Se solicita documentar errores detectados y observaciones de diseño con su prioridad.

Se creó el ticket y se empezó a asignar las actividades correspondientes a este.

Enlace del ticket:

<https://www.canva.com/design/DAGylppa1cQ/HnE-UInWnjXpqlhVqbryA/edit>

The screenshot shows a ticket creation interface with the following details:

- Problema:** Presentar el prototipo con 20 personas y recoger retroalimentación posteriormente en una encuesta cualitativa y cuantitativa mediante formularios.
- Clasificación:** Mejorar
- Descripción:** Se requiere la validación del prototipo de la plataforma con un grupo de 20 personas para obtener retroalimentación. La encuesta permitirá obtener datos cualitativos y cuantitativos mediante formularios. El resultado de la encuesta permitirá identificar puntos de mejoría y recopilar métricos de usabilidad para guiar ajustes en el diseño final.
- Archivos Adjuntos:** <https://drive.google.com/file/d/1JyPzqpwzvUzCwXeDw...>
- Información del Solicitante:** Personas Responsables: I.V.P. - T. 22235945
A.A.G.Z. - LP - 2225569004 I.V.P. - T. 22235945
I.R.H. - D.B.E. - 140 00 687
- Prioridad:** Alta **Estado:** Finalizado **Fecha Límite:** 20/09/2025
- Actualizaciones:**
 - 10/09/2025 - A.A.G.Z.: Creación y asignación del ticket.
 - 10/09/2025 - A.A.G.Z.: Se ha iniciado la validación del prototipo de la encuesta. Se envió para revisión.
 - 10/09/2025 - I.V.P.: Se ha enviado la encuesta para revisión y evaluación.
 - 10/09/2025 - A.A.G.Z.: La encuesta está siendo preparada y evaluada.
 - 10/09/2025 - I.V.P.: Se ha recibido la retroalimentación de los estudiantes.
 - 10/09/2025 - I.V.P.: Se ha recopilado y analizado los datos para su informe final.
 - 10/09/2025 - I.V.P.: Se ha finalizado la validación del prototipo.
- Descripción:**
 - Se ha llevado a cabo la encuesta a al menos 20 estudiantes.
 - Acciones Realizadas: Se entregó el documento con gráficos detallados.

- 02/11/2025 - I.V.P.: Análisis de resultados de pruebas. Se listan errores técnicos encontrados durante la validación.

Una vez demostrado el trabajo realizado, se resaltan cuales fueron los errores que se encuentran dentro de la plataforma al realizar el registro y al ejecutar las validaciones así como tambien se resaltan las fallas de diseño de la interfaz.



- 03/11/2025 - G.C.V.: Registro detallado de los errores y clasificación por nivel de severidad (crítico, medio, leve).

Al tener la lista de todos los errores encontrados, se clasificaron según la importancia que tiene cada uno de los errores, con el fin de tener una jerarquía de seguimiento, para corregir todo en orden, desde el más importante, hasta el de menor impacto.

- 05/11/2025 - J.R.H.: Documenta observaciones de diseño relacionadas con interfaz y usabilidad. Se agrupan según impacto visual.

Se realizará el mismo proceso de clasificación y orden, pero ahora con los problemas estéticos y visuales

- 07/11/2025 - G.C.V.: Consolidación del informe con errores y observaciones priorizadas.

En cuanto ya se tiene la lista de errores, tanto técnicos como visuales, se consolida todo dentro de un solo documento para clasificar todas las correcciones y tener una guía de seguimiento a la que puede acceder todo el equipo, y poder realizar la limpieza de estos errores.

- 08/11/2025 - A.A.G.Z.: Revisión y aprobación del documento. Se valida la información y se autoriza cierre del ticket.

Una vez realizado todo, se presenta al equipo y se acuerda si la jerarquía es la correcta, al llegar a un acuerdo, para trabajar en la actividad del siguiente ticket

Enlace al reporte de correcciones: