

# GENERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ACEPTACIÓN EN LAS HISTORIAS DE USUARIO

## Introducción

Los criterios de aceptación son una parte fundamental en el proceso de desarrollo de software, ya que definen los requisitos y condiciones que deben cumplir las historias de usuario para considerarse completas y satisfactorias. Estos criterios permiten establecer una comunicación clara entre los miembros del equipo de desarrollo y los *stakeholders*, garantizando que todos tengan una comprensión común de lo que se espera lograr con cada funcionalidad. En esta guía de aprendizaje, exploraremos en detalle la generación de criterios de aceptación en historias de usuario, brindando ejemplos orientados al desarrollo de software en diferentes materias.

### Explicación Detallada

#### 1. ¿Qué son los criterios de aceptación en historias de usuario?

Los criterios de aceptación son declaraciones claras y concisas que describen las condiciones que una historia de usuario debe cumplir para considerarse completa y exitosa. Estos criterios se basan en los requisitos y expectativas de los *stakeholders* y ayudan a establecer un acuerdo mutuo sobre los resultados esperados. Los criterios de aceptación deben ser específicos, medibles, relevantes y verificables, lo que significa que deben ser objetivos y cuantificables para que puedan ser evaluados y probados (*SMART*).

#### 2. Importancia de los criterios de aceptación:

- **Comunicación efectiva:** Los criterios de aceptación facilitan la comunicación entre el equipo de desarrollo y los *stakeholders* al establecer expectativas claras y mutuamente entendidas.
- **Orientación en el desarrollo:** Los criterios de aceptación ayudan a los desarrolladores a comprender los requisitos funcionales y no funcionales de cada historia de usuario, lo que les permite enfocar sus esfuerzos en la implementación correcta.
- **Pruebas y verificación:** Los criterios de aceptación proporcionan una base para diseñar casos de prueba y realizar pruebas de aceptación, asegurando que se cumplan todas las condiciones necesarias antes de considerar una historia de usuario completada.

#### 3. Proceso de generación de criterios de aceptación:

Para generar criterios de aceptación efectivos, se recomienda seguir estos pasos:

- a) **Identificar los requisitos clave:** Comprender los requisitos funcionales y no funcionales de la historia de usuario, así como las expectativas y necesidades de los *stakeholders* involucrados.
- b) **Descomponer la historia de usuario:** Dividir la historia de usuario en tareas más pequeñas y específicas que puedan ser evaluadas de manera independiente.

- c) **Utilizar el formato "Given-When-Then":** Este formato estructurado ayuda a definir los criterios de aceptación de manera clara y concisa.
  - **Given (Dado):** Establecer el contexto y las condiciones iniciales.
  - **When (Cuando):** Describir las acciones o eventos que desencadenan la funcionalidad.
  - **Then (Entonces):** Especificar el resultado esperado o el comportamiento deseado.
- d) **Ser específico y medible:** Los criterios de aceptación deben ser lo suficientemente detallados y precisos para permitir su evaluación objetiva y medible.
- e) **Validar con los *stakeholders*:** Es importante involucrar a los *stakeholders* relevantes para asegurarse de que los criterios de aceptación reflejen adecuadamente sus expectativas y requisitos.

### El formato *Given-When-Then*

El formato "*Given-When-Then*" es una estructura ampliamente utilizada para definir los criterios de aceptación en historias de usuario. Cada parte del formato tiene un propósito específico y contribuye a la claridad y comprensión de los criterios. A continuación, se proporcionan más detalles acerca de cada elemento:

1. **Given (Dado):** En esta sección, se establece el contexto y las condiciones iniciales necesarias para el escenario de prueba. El "*Given*" describe el estado o la situación en la cual se encuentra el sistema antes de que ocurra la acción que se va a probar. Puede incluir la configuración previa, datos existentes, estados del sistema o cualquier otra información relevante.
2. **When (Cuando):** El "*When*" describe la acción o el evento que se realiza en el sistema. Representa el desencadenante o la entrada que se está probando. Especifica qué se está realizando en el sistema y qué acción se está tomando por parte del usuario o del sistema en sí mismo.
3. **Then (Entonces):** El "*Then*" establece el resultado o el comportamiento esperado del sistema como consecuencia de la acción realizada en la sección "*When*". Describe la respuesta o el estado esperado del sistema después de que se haya llevado a cabo la acción. Debe ser lo suficientemente claro y específico para que se pueda evaluar y verificar si se cumple o no.

El formato "*Given-When-Then*" ayuda a estructurar los criterios de aceptación de manera lógica y coherente, lo que facilita su comprensión por parte de los miembros del equipo de desarrollo y los *stakeholders*. Además, al ser explícitos y detallados, estos criterios permiten realizar pruebas y verificaciones más precisas.

Aquí hay un ejemplo adicional utilizando el formato "Given-When-Then":

**Historia de Usuario:** Como usuario, quiero poder restablecer mi contraseña.

**Criterios de Aceptación:**

- Dado que estoy en la página de inicio de sesión y he olvidado mi contraseña.
- Cuando selecciono la opción "Restablecer contraseña" e ingreso mi dirección de correo electrónico y presiono el botón de enviar.
- Entonces debo recibir un correo electrónico de restablecimiento de contraseña en mi bandeja de entrada dentro de los 5 minutos.
- Entonces el correo electrónico de restablecimiento de contraseña debe contener un enlace válido y seguro para restablecer mi contraseña.
- Entonces, al hacer clic en el enlace de restablecimiento de contraseña, debo ser redirigido a una página donde pueda ingresar una nueva contraseña.
- Entonces, después de ingresar y confirmar mi nueva contraseña, debo recibir una confirmación de que mi contraseña se ha restablecido correctamente y puedo iniciar sesión con la nueva contraseña.

**Ejemplos:**

#### 1. Sistema de Gestión de Biblioteca

Historia de Usuario	Criterios de Aceptación
Como bibliotecario, quiero poder registrar nuevos libros en el sistema.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dado que estoy en la página de registro de libros</li> <li>• Cuando ingreso el título, autor y categoría del libro, y presiono el botón de guardar</li> <li>• Entonces el libro debe ser guardado exitosamente en la base de datos.</li> <li>• Entonces debo ver un mensaje de confirmación de registro exitoso.</li> <li>• Entonces el libro debe aparecer en la lista de libros registrados.</li> </ul>

## 2. Plataforma de Aprendizaje en Línea (LMS)

Historia de Usuario	Criterios de Aceptación
Como estudiante, quiero poder realizar exámenes en línea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dado que estoy en la página de inicio del examen</li> <li>• Cuando selecciono el examen que deseo realizar y presiono el botón de iniciar</li> <li>• Entonces se deben cargar las preguntas del examen en el orden especificado.</li> <li>• Entonces puedo seleccionar una respuesta para cada pregunta y pasar a la siguiente.</li> <li>• Entonces puedo revisar mis respuestas antes de finalizar el examen.</li> <li>• Entonces, al finalizar el examen, debo ver mi puntaje obtenido y el resultado (aprobado o reprobado) de acuerdo con la calificación mínima establecida.</li> </ul>

## 3. Aplicación de Gestión de Proyectos

Historia de Usuario	Criterios de Aceptación
Como gerente de proyectos, quiero poder asignar tareas a los miembros del equipo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dado que estoy en la página de gestión de tareas</li> <li>• Cuando selecciono un miembro del equipo al que deseo asignar una tarea y especifico los detalles de la tarea (descripción, fecha límite, prioridad, etc.)</li> <li>• Entonces la tarea debe asignarse correctamente al miembro del equipo seleccionado.</li> <li>• Entonces el miembro del equipo asignado debe recibir una notificación o mensaje sobre la nueva tarea asignada.</li> <li>• Entonces la tarea debe aparecer en la lista de tareas del miembro del equipo y en la lista general de tareas del proyecto.</li> </ul>