**Guías de Usabilidad para el Sistema de Gestión de Tareas**

**1. Principios Generales de Usabilidad**

1. **Simplicidad**: El diseño debe ser claro y sin sobrecarga de información. Solo mostrar elementos esenciales y evitar el exceso de detalles visuales que puedan distraer al usuario.
2. **Consistencia**: Usar un estilo coherente en toda la interfaz, tanto en los colores, tipografías y disposición de elementos, como en las acciones y terminología utilizada.
3. **Retroalimentación**: Proporcionar al usuario mensajes claros de retroalimentación ante cualquier acción, como confirmar una tarea guardada o mostrar mensajes de error.
4. **Minimizar la Carga de Memoria**: Facilitar que los usuarios recuerden cómo navegar y usar las funciones del sistema sin necesidad de memorizar pasos complejos.
5. **Diseño Adaptativo**: Garantizar que la aplicación funcione en diferentes dispositivos (computadoras, tabletas, y móviles) y ajustarse de manera adecuada a pantallas de distintos tamaños.

**2. Diseño de la Interfaz de Usuario**

1. **Interfaz de Tablero Principal**:
   * **Vista Principal**: Diseñar el tablero con una estructura clara, presentando las categorías, tareas y opciones de filtrado de forma intuitiva.
   * **Accesos Directos**: Incluir botones o accesos directos para las acciones más frecuentes, como "Añadir Tarea", "Editar" y "Eliminar".
   * **Distinción Visual**: Utilizar colores o iconos para diferenciar el estado de cada tarea (comenzada, aplazada, completada).
2. **Interfaz de Tareas**:
   * **Formulario Simplificado**: El formulario para añadir o editar una tarea debe ser claro y ordenado, dividiendo campos como título, descripción, fecha de vencimiento, prioridad y categoría.
   * **Validación en Tiempo Real**: Asegurarse de que los campos de entrada validen los datos de manera inmediata y que los errores sean fáciles de entender.
   * **Confirmación de Acciones**: Antes de eliminar una tarea o marcarla como completada, pedir confirmación para evitar acciones accidentales.
3. **Sistema de Navegación**:
   * **Navegación Clara y Consistente**: Colocar opciones de menú y navegación en lugares visibles y comunes (como en la parte superior o lateral izquierda) para facilitar el acceso.
   * **Filtrado Intuitivo**: Al ofrecer filtros (por estado, prioridad, categoría), mostrar opciones de manera clara y fácil de ajustar.
   * **Botón de Inicio**: Incluir un botón de “Inicio” o “Tablero Principal” visible en todas las vistas para regresar fácilmente al menú principal.

**3. Accesibilidad**

1. **Soporte para Lectores de Pantalla**: Asegurarse de que todos los elementos y botones tengan etiquetas descriptivas para personas que utilicen lectores de pantalla.
2. **Tamaño y Contraste**: Utilizar fuentes de tamaño adecuado y colores de alto contraste para mejorar la legibilidad, especialmente para usuarios con visión limitada.
3. **Navegación por Teclado**: Permitir que los usuarios naveguen por la interfaz utilizando solo el teclado, asegurando que todas las funciones sean accesibles sin un mouse.
4. **Modo de Alto Contraste**: Ofrecer una opción de alto contraste para usuarios que tengan problemas de visión.

**4. Funcionalidades Clave de Usabilidad**

1. **Feedback en Tiempo Real**:
   * Confirmar la creación o edición de tareas con un mensaje de éxito.
   * Mostrar errores en tiempo real (ej. si falta algún dato obligatorio).
   * Confirmación de eliminación de una tarea con un mensaje emergente antes de proceder.
2. **Edición Sencilla**:
   * Facilitar la edición de tareas desde una vista rápida (por ejemplo, con un icono de lápiz) sin navegar a otra pantalla.
   * Mostrar los campos previamente llenados en el formulario de edición para que el usuario pueda actualizar sin perder el contexto.
3. **Gestión de Categorías**:
   * Permitir al usuario crear, editar y eliminar categorías fácilmente desde un menú específico.
   * Mostrar las categorías existentes en un formato visualmente ordenado para evitar duplicaciones accidentales.
   * Al eliminar una categoría, mostrar un mensaje de advertencia si tiene tareas asignadas.
4. **Configuración de Notificaciones**:
   * Brindar opciones de notificación claras y fáciles de ajustar, como la frecuencia de recordatorios.
   * Mostrar un mensaje de confirmación cuando las configuraciones de notificación se guarden correctamente.
   * Asegurar que los recordatorios sean intuitivos y útiles para el usuario, notificándolos en el momento adecuado.

**5. Reglas para el Texto y Mensajes de Error**

1. **Lenguaje Claro y Sencillo**: Evitar términos técnicos o complicados. Usar lenguaje comprensible para los usuarios, incluso si no tienen conocimientos técnicos.
2. **Mensajes de Error Específicos**: Indicar el problema específico (ej. “La fecha de vencimiento no puede ser anterior a la fecha actual”) y, si es posible, sugerir cómo resolverlo.
3. **Mensajes de Confirmación**: Después de acciones importantes como la eliminación o edición de una tarea, proporcionar mensajes de confirmación claros.
4. **Indicaciones de Estado**: Usar iconos o texto breve para informar del estado de cada tarea (por ejemplo, “Completada”, “Aplazada”), y garantizar que el cambio de estado sea visible en tiempo real.

**6. Pruebas de Usabilidad**

1. **Pruebas de Usuario Tempranas**: Realizar pruebas de usabilidad con usuarios representativos desde las primeras etapas de desarrollo para identificar problemas de diseño.
2. **Pruebas de Accesibilidad**: Evaluar la accesibilidad utilizando herramientas automáticas y pruebas manuales para asegurar que el sistema sea accesible para todos los usuarios.
3. **Pruebas de Compatibilidad**: Verificar que el sistema funcione correctamente en distintos dispositivos, navegadores y sistemas operativos.
4. **Pruebas de Rendimiento de la Interfaz**: Evaluar tiempos de carga y respuesta en la interfaz para asegurar una experiencia fluida y sin interrupciones.

**7. Personalización y Flexibilidad**

1. **Preferencias de Usuario**: Permitir a los usuarios personalizar ciertos aspectos de la interfaz (ej. tema de color, organización de categorías).
2. **Configuración de Notificaciones**: Dar opciones para ajustar la frecuencia y tipo de notificaciones, para que cada usuario reciba recordatorios según sus necesidades.
3. **Filtros Personalizables**: Permitir guardar configuraciones de filtros o búsquedas frecuentes, facilitando la visualización de tareas específicas.

**8. Actualización y Mejoras**

1. **Actualización Basada en Retroalimentación**: Implementar mejoras de usabilidad de acuerdo con las sugerencias y observaciones de los usuarios.
2. **Pruebas y Mejora Continua**: Realizar pruebas periódicas de usabilidad incluso después del lanzamiento para identificar áreas de mejora y aplicar actualizaciones necesarias.
3. **Comunicación de Cambios**: Informar a los usuarios cuando se apliquen actualizaciones o cambios importantes en la interfaz o funcionalidades, mediante mensajes emergentes o correos electrónicos.

**9. Conclusión**

Estas guías de usabilidad aseguran que el sistema de gestión de tareas sea fácil de usar, accesible y eficiente, brindando una experiencia positiva a los usuarios. Siguiendo estos principios y verificando su aplicación mediante pruebas de usuario y retroalimentación continua, se busca crear un sistema que cumpla con los objetivos de usabilidad establecidos y aumente la satisfacción del usuario.