

# INFORME 1: Comprendiendo el problema

## Descripción de los usuarios

El sistema está dirigido a estudiantes universitarios hispanohablantes. Estos estudiantes a menudo se enfrentan a una gran cantidad de tareas y responsabilidades, lo que puede dificultar la organización y el seguimiento de sus estudios. El sistema tiene como objetivo ayudarlos a ser más eficientes y productivos proporcionándoles una variedad de herramientas para gestionar su tiempo, realizar tareas y acceder a información relevante.

### Características importantes de los usuarios:

- **Edad:** 17 a 30 años
- **Nivel educativo:** Cursante universitario
- **Necesidades:**
  - Gestionar el tiempo y el calendario académico
  - Recibir recordatorios y alertas
  - Gestionar tareas y proyectos académicos
  - Buscar y recopilar información
  - Crear resúmenes y notas de estudio
  - Mantener la motivación y el bienestar

## Visión general del sistema

El sistema *StudyPower* es una plataforma web de organización del tiempo que proporciona a los estudiantes universitarios una variedad de herramientas para ayudarlos a tener éxito en sus estudios. El sistema está potenciado por LLM (Large Language Models), lo que le permite ofrecer funciones avanzadas como estrategias

de priorización en la gestión de tiempo, búsqueda de información, generación de resúmenes y de contenido motivacional personalizado.

### **¿Qué intentan lograr los usuarios?**

Los usuarios del sistema *StudyPower* buscan:

- Organizar su tiempo y cumplir con sus plazos académicos.
- Mantenerse al tanto de sus tareas y eventos importantes.
- Completar sus tareas de manera eficiente y eficaz.
- Encontrar información relevante para sus estudios.
- Estudiar de manera efectiva.
- Mantenerse motivados y enfocados.

### **¿Qué hará el sistema y por qué es necesario?**

El sistema *StudyPower* ayudará a los usuarios a lograr sus objetivos al proporcionarles las siguientes herramientas:

- Un calendario visual para organizar su tiempo y sus compromisos.
- Un sistema de recordatorios y alertas para asegurarse de que no se olviden de nada.
- Herramientas para crear, organizar y hacer seguimiento de tareas y proyectos.
- Un motor de búsqueda potenciado por LLM para encontrar información relevante.
- Herramientas potenciadas por LLM para generar resúmenes y notas de estudio.
- Consejos y contenido motivacional personalizado potenciado por LLM para ayudarlos a mantenerse enfocados y motivados.

El sistema *StudyPower* es necesario porque puede ayudar a los estudiantes a superar los desafíos comunes que enfrentan en sus estudios. Al proporcionarles herramientas para organizar su tiempo, gestionar sus tareas y acceder a información relevante, el sistema puede ayudarlos a ser más eficientes y productivos. Además, el sistema puede ayudar a los estudiantes a mantenerse motivados y enfocados, lo que puede conducir a un mejor rendimiento académico.

## **Análisis de tareas**

### **Descripción de las características importantes de las tareas**

Las tareas que realizarán los usuarios del sistema *StudyPower* se pueden clasificar en las siguientes categorías:

- **Gestión del tiempo y del calendario:**
  - Ver y organizar el calendario académico.
  - Agregar y editar eventos.
  - Establecer recordatorios y alertas.
- **Gestión de tareas y proyectos:**
  - Crear, organizar y hacer seguimiento de tareas y proyectos.
  - Asignar prioridades a las tareas de manera estratégica mediante LLM.
  - Estimación del tiempo requerido para completar las tareas.
  - Dividir proyectos grandes en tareas más pequeñas.
- **Búsqueda y recopilación de información mediante LLM:**
  - Buscar información relevante para trabajos, ensayos y proyectos.
  - Acceder a artículos académicos, noticias y fuentes de datos.
  - Guardar y organizar información relevante.
- **Creación de resúmenes y notas de estudio:**
  - Resumir textos mediante LLM, permitiendo la carga de archivos.
  - Crear notas de estudio.

- **Motivación y bienestar:**

- Mostrar tips sobre cómo tomar descansos y relajarse.
- Mostrar contenido motivacional, como citas inspiradoras o consejos de estudio.

## **Descripción del contexto**

El sistema *StudyPower* se utilizará en la variedad de entornos en los que los que nuestros usuarios se encuentren, lo que puede incluir sus hogares, bibliotecas, cafeterías, entre otros. Los usuarios accederán al sistema a través de computadoras portátiles, tabletas y teléfonos inteligentes mediante un navegador web.

## **Análisis de tareas estructuradas**

### **Gestión del Tiempo y Calendario**

#### **1. Ver y organizar el calendario académico.**

**Descripción de la tarea:** Esta tarea implica acceder al calendario académico y organizar eficientemente las actividades, clases, exámenes y eventos relacionados con el ámbito académico.

#### **Requisitos del usuario:**

- Acceso al calendario académico de la institución educativa.
- Capacidad para comprender y seguir las fechas y horarios establecidos en el calendario.
- Conocimiento de los requisitos y plazos de los cursos y asignaturas.

**Entradas:** El usuario debe proporcionar la siguiente información:

- Información del calendario académico con las fechas y horarios de las clases, exámenes y eventos académicos.
- Información sobre otras actividades personales y compromisos que deben tenerse en cuenta al organizar el tiempo.

#### **Salidas:**

- Calendario organizado que muestra todas las actividades académicas y personales.
- Recordatorios o alarmas configuradas para eventos importantes como exámenes y plazos de entrega.
- Planificación clara y eficiente del tiempo para cumplir con los requisitos académicos y personales.

**Condiciones previas:**

- Acceso al calendario académico proporcionado por la institución educativa.
- Comprensión de los requisitos y fechas importantes del programa académico.

**Condiciones posteriores:**

- El calendario académico está organizado y actualizado con todas las actividades relevantes.
- Se han configurado recordatorios o alarmas para eventos importantes según sea necesario.

**Casos de uso:**

- Un estudiante universitario consulta el calendario académico para organizar su horario de estudio en torno a las clases y los plazos de entrega.

**2. Agregar y editar eventos.**

**Descripción de la tarea:** Agregar un nuevo evento al calendario del usuario.

**Requisitos del usuario:** El usuario debe estar registrado en el sistema y tener acceso a su calendario.

**Entradas:** El usuario debe proporcionar la siguiente información:

- **Fecha del evento:** La fecha en la que se llevará a cabo el evento.
- **Hora del evento:** La hora en la que se llevará a cabo el evento.
- **Título del evento:** Un título descriptivo para el evento.
- **Descripción del evento:** Una descripción detallada del evento.
- **Ubicación del evento:** La ubicación en la que se llevará a cabo el evento.

**Salidas:** El sistema debe mostrar el evento agregado al calendario del usuario.

**Condiciones previas:** El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.

**Condiciones posteriores:** El usuario puede ver, editar o eliminar el evento agregado.

**Casos de uso:**

- Agregar un evento a una clase.
- Agregar un evento a una reunión de estudio.

- Agregar un evento a un examen.
- Agregar un evento a una fecha límite de entrega.
- Agregar un evento a un evento social.

### **3. Establecer recordatorios y alertas.**

**Descripción de la tarea:** Esta tarea implica configurar recordatorios y alertas para eventos importantes, plazos de entrega, reuniones o cualquier otra actividad relevante, con el fin de garantizar que no se pasen por alto y se cumplan a tiempo.

**Requisitos del usuario:**

- Conocimiento de las fechas y horarios relevantes de los eventos que requieren recordatorio.

**Entradas:** El usuario debe proporcionar la siguiente información:

- Fechas y horarios de eventos importantes, plazos de entrega, reuniones, etc.
- Preferencias personales sobre la anticipación y la frecuencia de los recordatorios.

**Salidas:**

- Recordatorios y alertas configurados y activados para eventos importantes.
- Planificación efectiva del tiempo y reducción del riesgo de olvidar eventos importantes.

**Condiciones previas:**

- Conocimiento de las fechas y horarios relevantes de los eventos que requieren recordatorio.

**Condiciones posteriores:**

- Recordatorios y alertas configurados y funcionando correctamente para eventos importantes.
- Reducción del estrés y la ansiedad relacionados con la posibilidad de olvidar eventos importantes.
- Cumplimiento oportuno de plazos de entrega y asistencia a reuniones programadas.

**Casos de uso:**

- Un estudiante configura recordatorios para los plazos de entrega de tareas y exámenes importantes en su calendario digital.

## **Gestión de tareas y proyectos**

### **1. Crear, organizar y hacer seguimiento de tareas y proyectos**

**Descripción de la tarea:** Esta tarea implica establecer, estructurar y monitorear las diferentes actividades y proyectos que un usuario necesita completar dentro del sistema de gestión de tareas

**Requisitos del usuario:** El usuario debe tener acceso al sistema y poder definir y describir claramente las tareas y proyectos.

**Entradas:** El usuario debe proporcionar la siguiente información:

- Descripción detallada de cada tarea o proyecto.
- Prioridades y fechas límite para cada tarea o proyecto.
- Asignación de responsabilidades si hay un equipo involucrado.
- Recursos necesarios para completar cada tarea o proyecto.

**Salidas:**

- Lista organizada de tareas y proyectos.
- Estado actualizado de cada tarea o proyecto, incluyendo el progreso realizado.
- Alertas o notificaciones de tareas próximas a su fecha límite.

**Condiciones previas:** El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.

**Condiciones posteriores:** El usuario puede ver, editar o eliminar las tareas agregadas.

**Casos de uso:**

- Un estudiante organiza las tareas para completar varios proyectos de investigación.

## **2. Asignar prioridades a las tareas de manera estratégica mediante LLM**

**Descripción de la tarea:** Esta tarea implica utilizar un Large Language Model (LLM) para asignar niveles de prioridad a las diferentes tareas de manera estratégica, considerando la importancia y la urgencia de cada una

**Requisitos del usuario:**

- Capacidad para proporcionar información detallada sobre las tareas a priorizar.

- Habilidad para interpretar y tomar decisiones basadas en las recomendaciones del LLM.

**Entradas:**

- Lista de tareas pendientes.
- Detalles sobre la importancia, urgencia y cualquier otra variable relevante para cada tarea.

**Salidas:**

- Priorización de tareas basada en el análisis del Large Language Model.
- Lista actualizada de tareas con sus respectivos niveles de prioridad, según las recomendaciones del LLM.
- Justificación o explicación de las decisiones de priorización proporcionadas por el LLM.

**Condiciones previas:**

- Comprensión de los objetivos y metas del proyecto o actividad.

**Condiciones posteriores:**

- Las tareas están priorizadas de manera estratégica según las recomendaciones del Large Language Model.
- Se han asignado recursos y tiempo de manera eficiente para abordar las tareas prioritarias.

**Casos de uso:**

- Un estudiante utiliza un LLM para organizar su tiempo de estudio, priorizando los temas que tienen mayor probabilidad de aparecer en el examen.



### **3. Estimación del tiempo requerido para completar las tareas**

**Descripción de la tarea:** Esta tarea implica calcular el tiempo necesario para completar cada tarea individual dentro de un proyecto o actividad, con el fin de planificar eficientemente el uso del tiempo y cumplir con los plazos establecidos.

#### **Requisitos del usuario:**

- Conocimiento detallado de las tareas específicas a completar.
- Capacidad para desglosar las tareas en sub-tareas más pequeñas, si es necesario.
- Experiencia previa en la ejecución de tareas similares para proporcionar estimaciones precisas.
- Habilidad para considerar posibles imprevistos o interrupciones que puedan afectar el tiempo de finalización.

#### **Entradas:**

- El usuario debe proporcionar la siguiente información:
- Lista de tareas a completar.
- Detalles sobre la complejidad y el alcance de cada tarea.
- Experiencia previa o información relevante que pueda ayudar en la estimación del tiempo.

#### **Salidas:**

- Estimación del tiempo requerido para completar cada tarea individual.
- Desglose del tiempo total en sub-tareas si es aplicable.
- Documentación de los factores considerados en la estimación, como la complejidad de la tarea y posibles obstáculos.

#### **Condiciones previas:**

- Conocimiento detallado de las tareas a realizar.
- Comprensión de los requisitos y objetivos del proyecto o actividad.

**Condiciones posteriores:**

- Se dispone de un plan de acción detallado que incluye las estimaciones de tiempo para cada tarea.
- Se ha considerado la capacidad y disponibilidad de los recursos necesarios para completar las tareas dentro del tiempo estimado.
- Se ha comunicado y acordado el plan de acción con todas las partes interesadas relevantes.

**Casos de uso:**

- Un estudiante calcula el tiempo requerido para investigar, escribir y revisar un ensayo para una asignatura universitaria.

**4. Dividir proyectos grandes en tareas más pequeñas****Descripción de la tarea:**

- Esta tarea implica desglosar proyectos grandes y complejos en tareas más pequeñas y manejables, lo que facilita la planificación, ejecución y seguimiento del progreso del proyecto en su totalidad.

**Requisitos del usuario:**

- Comprensión clara de los objetivos y alcance del proyecto.
- Capacidad para identificar y definir las tareas necesarias para lograr los objetivos del proyecto.
- Habilidad para organizar y estructurar las tareas de manera lógica y secuencial.
- Experiencia previa en la gestión de proyectos o actividades similares.

**Entradas:**

- El usuario debe proporcionar la siguiente información:

- Descripción detallada del proyecto, incluyendo objetivos, alcance y requisitos.
- Identificación de las diferentes etapas o fases del proyecto, si las hay.
- Lista preliminar de tareas identificadas para el proyecto.

**Salidas:**

- Lista exhaustiva de tareas desglosadas a partir del proyecto inicial.
- Organización estructurada de las tareas en una jerarquía lógica y secuencial.
- Documentación de la relación entre las tareas y cómo contribuyen al logro de los objetivos del proyecto.

**Condiciones previas:**

- Comprensión clara de los objetivos y requisitos del proyecto.
- Identificación de los recursos necesarios para llevar a cabo las tareas del proyecto.
- Condiciones posteriores:
- Se dispone de una estructura clara y detallada de tareas que servirá como guía para la ejecución del proyecto.
- Cada tarea individual está claramente definida y asignada a los miembros del equipo correspondientes, si es necesario.
- Se ha establecido un sistema de seguimiento para monitorear el progreso de cada tarea y del proyecto en su conjunto.

**Casos de uso:**

- Un estudiante divide un proyecto de investigación en etapas más manejables, como revisión de literatura, recolección de datos, análisis de datos, redacción de informes, etc.

**Búsqueda y recopilación de información****1. Buscar información relevante para trabajos, ensayos y proyectos**

**Descripción de la tarea:** Encontrar información relevante para completar un trabajo, ensayo o proyecto.

**Requisitos del usuario:**

- Tener acceso a Internet y al sistema StudyPower.
- Conocer el tema del trabajo, ensayo o proyecto.
- Saber formular palabras clave de búsqueda efectivas.

**Entradas:**

- Palabras clave de búsqueda relacionadas con el tema del trabajo, ensayo o proyecto.
- Tipo de fuente de información deseada (artículos académicos, noticias, etc.).
- Rango de fechas de publicación de las fuentes.

**Salidas:**

- Lista de resultados de búsqueda que coincidan con las palabras clave ingresadas.
- Resumen de cada resultado de búsqueda.
- Enlaces a las fuentes de información completas.

**Condiciones previas:**

- El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema StudyPower.
- El usuario debe tener acceso a una conexión a Internet.

**Condiciones posteriores:**

- El usuario puede guardar la información relevante en su biblioteca personal.
- El usuario puede usar la información recopilada para completar su trabajo, ensayo o proyecto.

**Casos de uso:**

- Un estudiante está investigando un tema para un ensayo de historia.
- Un estudiante está buscando información para completar un trabajo de investigación científica.
- Un estudiante está buscando artículos de noticias recientes sobre un tema de actualidad.

**Diagrama de flujo de tareas para buscar información:****2. Acceder a artículos académicos, noticias y fuentes de datos**

**Descripción de la tarea:** Acceder a artículos académicos, noticias y fuentes de datos relevantes para un trabajo, ensayo o proyecto.

**Requisitos del usuario:**

- Tener acceso a Internet y al sistema StudyPower.
- Tener una suscripción a una base de datos académica (si es necesario).
- Saber cómo navegar por las bases de datos académicas y otras fuentes de información.

**Entradas:**

- Título o autor del artículo o fuente de datos.
- Palabras clave de búsqueda relacionadas con el tema del artículo o fuente de datos.
- Tipo de fuente de información (artículo académico, noticia, etc.).

**Salidas:**

- Texto completo del artículo o fuente de datos.
- Resumen del artículo o fuente de datos.

- Citas y referencias bibliográficas (en el caso de artículos académicos).

#### **Condiciones previas:**

- El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema StudyPower.
- El usuario debe tener acceso a una conexión a Internet.
- El usuario debe tener una suscripción a una base de datos académica (si es necesario).

#### **Condiciones posteriores:**

- El usuario puede guardar el artículo o fuente de datos en su biblioteca personal.
- El usuario puede usar la información recopilada para completar su trabajo, ensayo o proyecto.

#### **Casos de uso:**

- Un estudiante está buscando un artículo académico específico para citar en su ensayo.
- Un estudiante está buscando noticias recientes sobre un tema de actualidad para su proyecto de investigación.
- Un estudiante está buscando datos estadísticos para apoyar su argumento en un trabajo.

### **3. Guardar y organizar información relevante**

**Descripción de la tarea:** Guardar y organizar la información relevante recopilada durante la búsqueda y el acceso a fuentes de información.

#### **Requisitos del usuario:**

- Tener acceso a Internet y al sistema StudyPower.

- Saber cómo usar las herramientas de organización del sistema StudyPower.

**Entradas:**

- Información relevante recopilada durante la búsqueda y el acceso a fuentes de información.

**Salidas:**

- La información relevante está guardada en la biblioteca personal del usuario.
- La información relevante está organizada por tema, tipo de fuente, fecha de publicación, etc.

**Condiciones previas:**

- El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema StudyPower.
- El usuario debe tener acceso a una conexión a Internet.

**Condiciones posteriores:**

- El usuario puede acceder a la información guardada y organizada en cualquier momento.
- El usuario puede usar la información guardada y organizada para completar sus trabajos, ensayos o proyectos.

**Casos de uso:**

- Un estudiante está guardando artículos académicos para su próximo trabajo.
- Un estudiante está organizando noticias sobre un tema de investigación en curso.
- Un estudiante está guardando datos estadísticos para su proyecto final.

## **Creación de resúmenes y notas de estudio:**

### **1. Resumir Textos mediante LLM**

**Descripción de la Tarea:** Esta tarea involucra el uso de un modelo de lenguaje para generar resúmenes concisos de textos largos cargados por el usuario, facilitando una comprensión rápida y eficiente del contenido principal.

#### **Requisitos del Usuario:**

- Usuario debe estar registrado y haber iniciado sesión.
- Usuario debe tener acceso a documentos en formatos soportados para cargar.

#### **Entradas:**

- Documento o texto largo en formato compatible que el usuario desea resumir.
- Opciones seleccionadas por el usuario, como longitud del resumen o áreas específicas de enfoque.

#### **Salidas:**

- Resumen conciso del texto proporcionado, generado por el LLM.

#### **Condiciones Previas:**

- El usuario debe haber cargado un texto en un formato compatible (por ejemplo, PDF, DOCX).

#### **Condiciones Posteriores:**

- El usuario recibe un resumen que permite una revisión eficiente del material.

#### **Casos de Uso:**

- Usuario carga un documento y solicita un resumen.



- Usuario recibe el resumen generado y puede descargarlo o enviarlo por correo electrónico.

## **2. Crear Notas de Estudio**

**Descripción de la Tarea:** Permitir a los usuarios crear, organizar y almacenar notas de estudio digitalmente, facilitando el acceso y la revisión de información clave durante las sesiones de estudio o preparación para exámenes.

### **Requisitos del Usuario:**

- Usuario debe estar registrado y haber iniciado sesión.
- Usuario debe tener material de estudio o notas previas que desee organizar.

### **Entradas:**

- Contenido de estudio que el usuario ingresa manualmente o mediante la carga de archivos.
- Anotaciones adicionales o modificaciones a las notas existentes.

### **Salidas:**

- Notas de estudio digitalmente organizadas y almacenadas en el perfil del usuario.

### **Condiciones Previas:**

- El usuario debe estar activo en una sesión de estudio o revisión.

### **Condiciones Posteriores:**

- El usuario tiene acceso a sus notas organizadas, las cuales puede revisar, editar o compartir según sea necesario.

### **Casos de Uso:**

- Usuario crea nuevas notas durante una sesión de estudio.
- Usuario organiza o edita notas existentes.
- Usuario revisa notas almacenadas.

## **Motivación y bienestar**

### **1. Mostrar Tips sobre Cómo Tomar Descansos y Relajarse**

**Descripción de la Tarea:** Esta tarea involucra proporcionar a los usuarios recomendaciones personalizadas y efectivas sobre cómo gestionar descansos y técnicas de relajación durante sus sesiones de estudio o trabajo.

#### **Requisitos del Usuario:**

- El usuario debe estar registrado y haber iniciado sesión.
- El usuario debe haber configurado sus preferencias de bienestar.

#### **Entradas:**

- Preferencias del usuario respecto a tipos de descansos y duración de las sesiones de estudio.
- Solicitudes específicas del usuario para recibir consejos sobre descansos.

#### **Salidas:**

- Lista personalizada de consejos para descansos y relajación.
- Detalles adicionales sobre cada consejo seleccionado por el usuario.

#### **Condiciones Previas:**

- El usuario debe estar activo en una sesión de estudio.
- Preferencias de bienestar deben estar establecidas.

#### **Condiciones Posteriores:**

- El usuario tiene acceso a consejos útiles que puede aplicar de inmediato.
- El sistema ajusta las futuras recomendaciones basadas en las interacciones del usuario.

### **Casos de Uso:**

- Usuario solicita consejos durante una sesión de estudio.
- Usuario revisa consejos personalizados en su perfil.

### **2. Mostrar Contenido Motivacional**

**Descripción de la Tarea:** Proporcionar a los usuarios contenido motivacional diverso, como citas inspiradoras y consejos prácticos, para mejorar su motivación y enfoque durante sus estudios.

### **Requisitos del Usuario:**

- Usuario debe estar registrado y haber iniciado sesión.
- Usuario debe estar interesado en recibir contenido motivacional.

### **Entradas:**

- Preferencias del usuario sobre tipos de contenido motivacional.
- Interacciones del usuario con el contenido (por ejemplo, marcar como "favorito", compartir).

### **Salidas:**

- Contenido motivacional personalizado (citas, imágenes, vídeos, consejos).
- Opciones para interactuar con el contenido.

### **Condiciones Previas:**

- El usuario debe estar activo en el sistema.
- Debe existir una base de datos actualizada de contenido motivacional.

## Condiciones Posteriores:

- El usuario recibe motivación a través del contenido proporcionado.
- El sistema aprende de las preferencias y reacciones del usuario para mejorar la personalización del contenido.

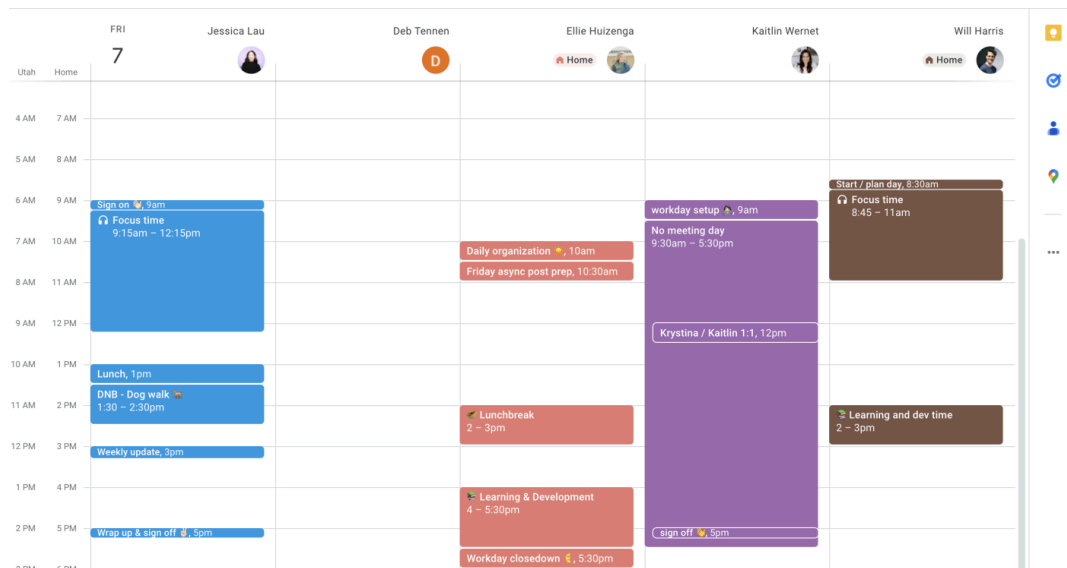
## Casos de Uso:

- Usuario explora contenido motivacional durante una sesión de estudio.
- Usuario recibe notificaciones periódicas con nuevo contenido motivacional.

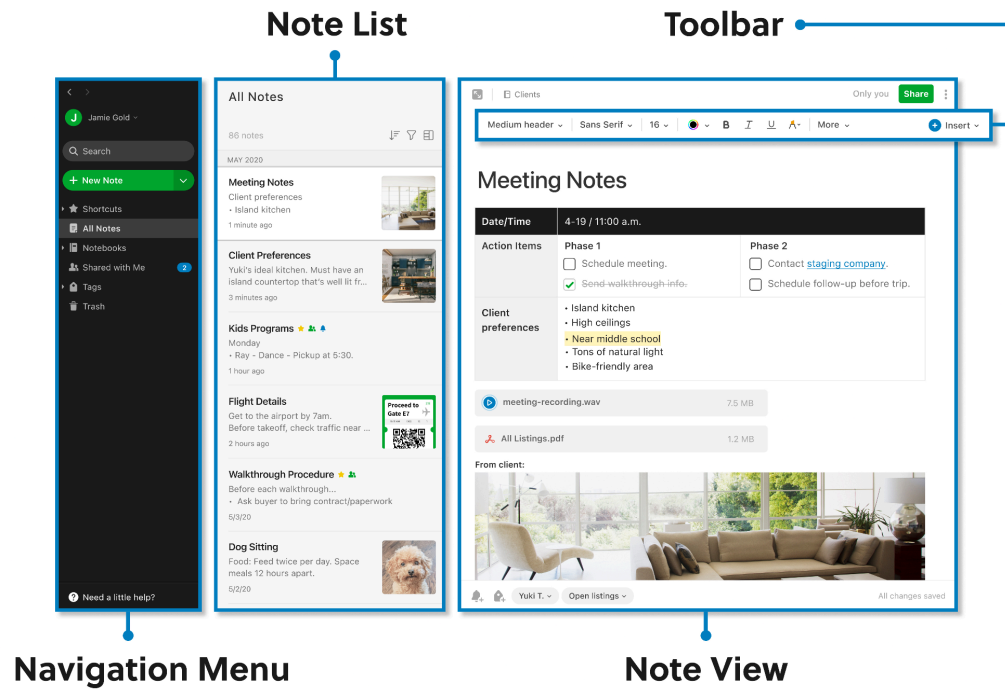
## Análisis de sistemas heredados

No existen sistemas heredados que proporcionen las mismas funcionalidades por completo que el sistema *StudyPower*. Algunos sistemas existentes que ofrecen funcionalidades similares incluyen:

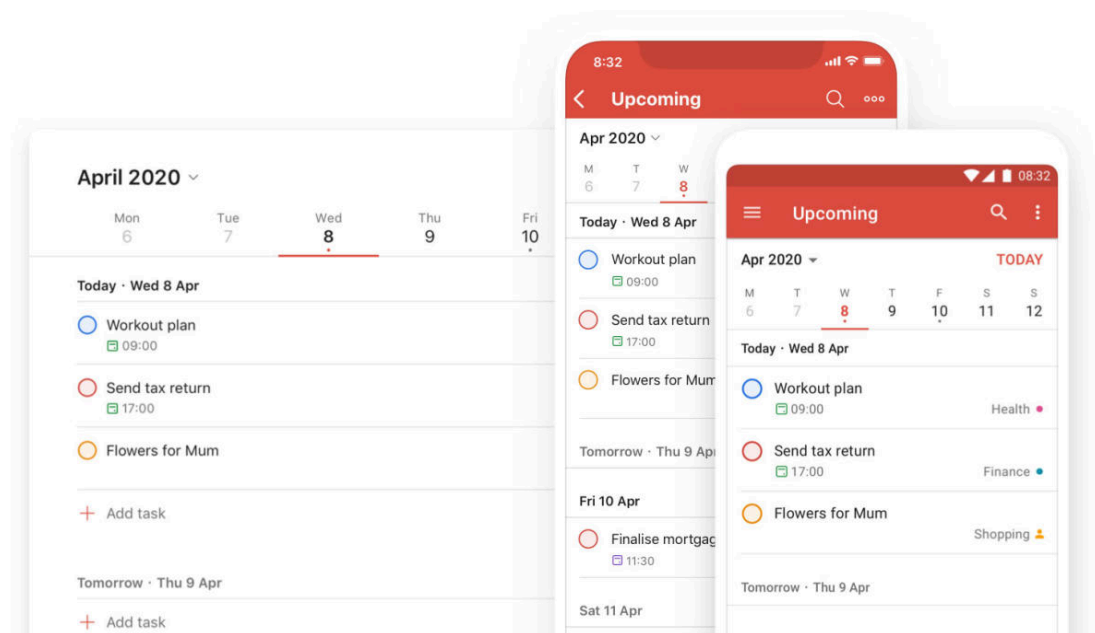
- **Google Calendar:** Un calendario en línea que permite a los usuarios agregar, editar y eliminar eventos.



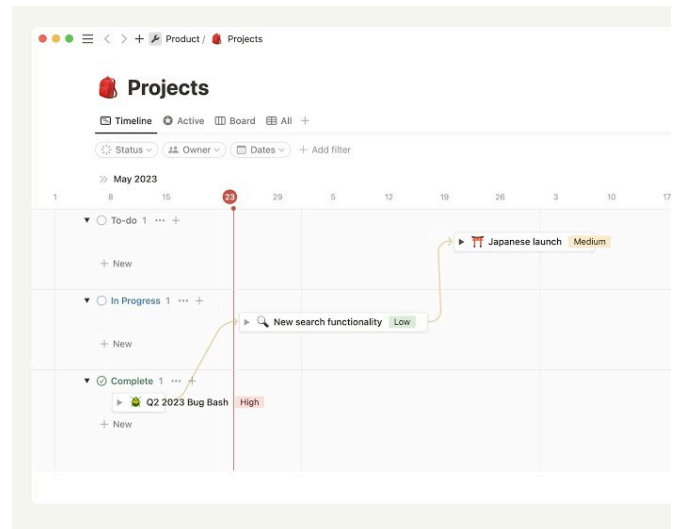
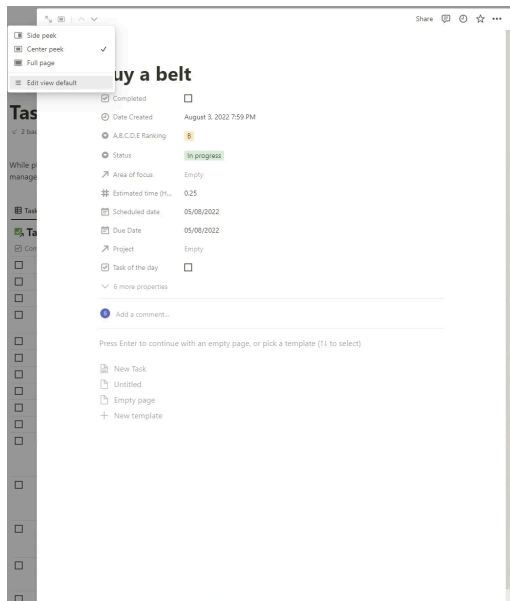
- **Evernote:** Una aplicación de notas que permite a los usuarios crear, organizar y compartir notas.



- **Todoist:** Una aplicación de gestión de tareas que permite a los usuarios crear, organizar y completar tareas.



- **Notion:** Aplicación web freemium de productividad y toma de notas.



El sistema *StudyPower* se diferenciará de estos sistemas existentes al ofrecer las siguientes funcionalidades adicionales:

- **Búsqueda y recopilación de información:** El sistema *StudyPower* permitirá a los usuarios buscar y recopilar información relevante para sus estudios utilizando LLM.
- **Creación de resúmenes y notas de estudio:** El sistema *StudyPower* permitirá a los usuarios crear resúmenes, permitiendo subir archivos o de textos largos cualquiera automáticamente utilizando LLM y permitirá tomar notas de estudio.
- **Motivación y bienestar:** El sistema *StudyPower* proporcionará a los usuarios consejos y contenido motivacional para ayudarlos a mantenerse enfocados y motivados.

## Criterios de usabilidad

Los siguientes criterios de usabilidad se utilizarán para evaluar el diseño del sistema *StudyPower*:

- **Facilidad de uso:** El sistema debe ser fácil de aprender y usar para usuarios de todos los niveles de experiencia.
- **Eficiencia:** El sistema debe permitir a los usuarios completar sus tareas de manera rápida y eficiente.
- **Satisfacción:** El sistema debe ser agradable y satisfactorio de usar.
- **Efectividad:** El sistema debe ayudar a los usuarios a lograr sus objetivos.
- **Memorabilidad:** El sistema debe ser fácil de recordar y usar después de un período de no uso.
- **Error:** El sistema debe ser minimizado el riesgo de errores por parte de los usuarios.
- **Estética:** El sistema debe tener una interfaz de usuario atractiva y agradable a la vista.

## **Análisis de las implicancias de los usuarios en el diseño**

### **Implicaciones para el diseño:**

- El sistema debe tener una interfaz de usuario simple e intuitiva que sea fácil de usar para usuarios de todas las edades y niveles de experiencia.
- El sistema debe ser compatible con una variedad de dispositivos, incluidos computadoras portátiles, tabletas y teléfonos inteligentes.
- El sistema debe ofrecer una variedad de funciones para ayudar a los usuarios a gestionar su tiempo, organizar sus tareas y estudiar de manera efectiva.
- El sistema debe proporcionar contenido motivacional y consejos de bienestar para ayudar a los usuarios a mantenerse enfocados y motivados.

## Recopilación de información

La información para este informe se recopiló a través de las siguientes fuentes:

- **Investigación de mercado:** Se realizó una investigación de mercado para identificar las necesidades y los requisitos de los usuarios potenciales.
- **Análisis de la competencia:** Se analizaron los sistemas existentes que ofrecen funcionalidades similares.