Un dibujo de un personaje de caricatura

Descripción generada automáticamente con confianza baja

**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

**FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**

**INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN**

**PERÍODO ACADÉMICO: 2023B**

**Aplicaciones Móviles**

**Proyecto – Reminder de tareas**

**Historias de Usuario**

**Integrantes:**

* David Mena
* Jerson Andino

Título: Gestión Básica de Tareas

Código: (US001)

|  |
| --- |
| **Historia de Usuario - ÉPICA** |
| **Redacción**  Como usuario, quiero poder agregar recordatorios a mi dispositivo para recordar tareas importantes. |
| **Conversación**  Habrá un botón fácilmente accesible en la parte inferior derecha para agregar nuevas tareas.  Al seleccionar este botón, se abrirá una interfaz que permitirá titular la tarea, agregar descripción, establecer fecha límite y configurar repeticiones.  La aplicación contará con pestañas separadas para "Pendientes", "Completadas" y "No Alertadas", cada una mostrando un listado específico de tareas.  En "Pendientes" se presentarán las tareas por realizar, en "Completadas" se mostrarán las tareas terminadas a tiempo o no, y en "No Alertada" se listarán las tareas desactivadas para alertas, permitiendo su activación en cualquier momento. |

Título: Listado de Tareas Pendientes

Código: US001.1

|  |
| --- |
| **Redacción**  Como usuario, quiero poder ver un listado claro de las tareas pendientes en mi aplicación. |
| **Conversación**  La pestaña "Pendientes" organizará las tareas de manera ascendente según su fecha límite.  Cada tarea se presentará en un contenedor en la parte izquierda con el mes y día de su fecha límite.  A la derecha, otro contenedor, que mostrará el título de la tarea y su hora límite.  Al hacer clic en un ítem, se abrirá una interfaz detallada que incluye título, descripción, fecha de creación y opciones para marcar como completada o desactivar alertas.  Mantener presionado un ítem desplegará un menú con opciones para eliminar o editar la tarea.  Si se elige editar, se mostrará la misma interfaz que al agregar una tarea nueva. |
| **Criterios de aceptación**  Escenarios  Escenario 1:  Título: El usuario marca una tarea como completada y la desactiva para alertas.  Dada la existencia de una tarea en la pestaña "Pendientes".  Cuando el usuario hace clic en la tarea.  Y selecciona la opción de marcar como completada.  Y desactiva las alertas para esta tarea.  Entonces la tarea se mueve a la pestaña "Completadas" y "No Alertadas" según las opciones seleccionadas.  Escenario 2:  Título: El usuario edita una tarea existente.  Dada la existencia de una tarea en la pestaña "Pendientes".  Cuando el usuario mantiene presionada la tarea.  Y selecciona la opción de editar.  Entonces se abre la interfaz de edición de tareas, permitiendo al usuario modificar la descripción y fecha límite.  Escenario 3:  Título: El usuario elimina una tarea existente.  Dada la existencia de una tarea en la pestaña "Pendientes".  Cuando el usuario mantiene presionada la tarea.  Y selecciona la opción de eliminar.  Entonces la tarea se elimina de la lista de "Pendientes". |

Título: Listado de Tareas Pendientes

Código: US001.2

|  |
| --- |
| **Redacción**  Como usuario, quiero poder ver un listado de las tareas que he completado. |
| **Conversación**  La pestaña "Pendientes" organizará las tareas de manera ascendente según su fecha límite.  Cada tarea se presentará en un contenedor en la parte izquierda con el mes y día de su fecha límite.  A la derecha, otro contenedor, que mostrará el título de la tarea y su hora límite.  Al hacer clic en un ítem, se abrirá una interfaz detallada que incluye título, descripción, fecha de creación y opciones para marcar como completada o desactivar alertas.  Mantener presionado un ítem desplegará un menú con opciones para eliminar o editar la tarea.  Si se elige editar, se mostrará la misma interfaz que al agregar una tarea nueva. |
| **Criterios de aceptación**  Escenarios  Escenario 1:  Título: El usuario revisa una tarea completada.  Dada la existencia de una tarea en la pestaña "Completado".  Cuando el usuario hace clic en la tarea. Entonces se muestra la interfaz detallada con información sobre la tarea completada.  Escenario 2:  Título: El usuario elimina una tarea completada.  Dada la existencia de una tarea en la pestaña "Completado".  Cuando el usuario mantiene presionada la tarea.  Y selecciona la opción de eliminar. Entonces la tarea se elimina de la lista de "Completado".  Escenario 3: Título: El usuario restaura una tarea a la pestaña "Pendientes".  Dada la existencia de una tarea en la pestaña "Completado".  Cuando el usuario mantiene presionada la tarea.  Y selecciona la opción de editar.  El usuario cambia la fecha limite a una fecha superior a la actual.  Entonces la tarea se mueve de la pestaña "Completado" a la pestaña "Pendientes" y se conserva la fecha original de creación. |

Título: Listado de Tareas no Alertadas

Código: US001.3

|  |
| --- |
| **Redacción**  Como usuario, quiero poder gestionar las tareas que no tienen alertas asignadas, ya sean tareas pendientes sin alertas o tareas completadas después de la fecha límite. |
| **Conversación**  La pestaña "No Alertadas" organizará las tareas que no tienen alertas asignadas, incluyendo las tareas pendientes que no tienen alerta y las tareas completadas después de la fecha límite.  Cada tarea se presentará en un contenedor en la parte izquierda con la fecha en que se creó.  A la derecha, otro contenedor mostrará el título de la tarea y cualquier nota adicional asociada.  Al hacer clic en un ítem, se desplegará una interfaz detallada a lo corresponda con cada tipo de tarea, si es una completada o si es una pendiente. |
| **Criterios de aceptación**  Escenarios  Escenario 1:  Título: El usuario revisa una tarea no alertada completada.  Dada la existencia de una tarea en la pestaña "No Alertadas" (completada).  Cuando el usuario hace clic en la tarea.  Entonces se muestra la interfaz detallada con información sobre la tarea completada, incluyendo fecha de creación, fecha de finalización, fecha límite y fecha de alerta (si aplicable).  Escenario 2:  Título: El usuario hace clic en una tarea en la pestaña "No Alertadas".   * Para tareas completadas:   + Se muestra la fecha de creación y finalización.   + Se muestra la fecha límite original.   + Si había una alerta, se muestra la fecha de alerta. * Para tareas pendientes:   + Se muestra la fecha de creación y fecha límite.   + Se muestra y permite cambiar la alerta mediante un combobox ("No Alertar", "15 min", "30 min", "1 hora", "24 horas").   Escenario 3:  Título: El usuario revisa una tarea no alertada pendiente.  Dada la existencia de una tarea en la pestaña "No Alertadas" (pendiente).  Cuando el usuario hace clic en la tarea.  Entonces se muestra la interfaz detallada con información sobre la tarea pendiente, incluyendo fecha de creación, fecha límite, alerta seleccionada y opciones para cambiarla.  Escenario4:  Título: El usuario elimina una tarea no alertada.  Dada la existencia de una tarea en la pestaña "No Alertadas" (pendiente).  Cuando el usuario mantiene presionada la tarea.  Y selecciona la opción de editar.  Y cambia el combobox de alerta a una opción distinta a "No Alertar".  Entonces la tarea se elimina automáticamente de la lista de "No Alertadas". |

Título: Creación de Tarea

Código: (US002)

|  |
| --- |
| **Historia de Usuario - ÉPICA** |
| **Redacción**  Como usuario, quiero tener un botón accesible desde todas las pestañas (Pendientes, Completadas, No Alertadas) en la parte inferior derecha, para poder agregar rápidamente nuevas tareas. |
| **Conversación**  En cualquier pestaña, el usuario puede hacer clic en el botón de "Agregar Tarea" ubicado en la esquina inferior derecha.  Al hacer clic en el botón, se despliega un formulario emergente con campos para:   * Título de la tarea. * Descripción de la tarea. * Fecha límite. * Combobox para seleccionar la alerta antes de la fecha límite, con opciones: "No Alertar", "15 minutos", "30 minutos", "1 hora", "24 horas".   El usuario puede completar los campos y seleccionar una opción de alerta antes de la fecha límite.  Al hacer clic en "Guardar" dentro del formulario, la nueva tarea se agrega a la lista correspondiente de la pestaña actual. |

Título: Barra de Búsqueda Universal

Código: (US003)

|  |
| --- |
| **Historia de Usuario - ÉPICA** |
| **Redacción**  Como usuario, quiero tener una barra de búsqueda ubicada en la parte superior de todas las pestañas (Pendientes, Completadas, No Alertadas) para encontrar rápidamente tareas específicas. |
| **Conversación**  En cualquier pestaña, el usuario puede ver una barra de búsqueda en la parte superior.  La barra de búsqueda permite al usuario ingresar texto para buscar tareas.  Al ingresar texto en la barra de búsqueda, se actualiza dinámicamente la lista de tareas mostrando solo aquellas que coinciden con el criterio de búsqueda.  La barra de búsqueda también permite borrar el texto para mostrar la lista completa de tareas nuevamente.  La búsqueda se realiza de forma instantánea, proporcionando una experiencia fluida y sin necesidad de presionar "Enter". |