**Codo a Codo – 2023**

**Comisión 23504 – Grupo 5**

**Integrantes:**

* Fernando Cipriani
* Ingrid Valle
* Miguel Angel Alterach
* María José Ludueña

1. **Título y Descripción del Proyecto:**
   * Un título claro y descriptivo para identificar el proyecto.
   * Una breve descripción que resume el propósito y objetivo del sitio web.
2. **Público Objetivo:**
   * Identificación de la audiencia principal a la que va dirigido el sitio web.
3. **Estructura del Sitio:**
   * Un esquema de la estructura de navegación, incluyendo páginas principales y subpáginas.
4. **Diseño y Estilo:**
   * Descripción del estilo visual y estético del sitio, incluyendo colores, tipografía y elementos visuales.
5. **Contenido y Funcionalidades:**
   * Lista de contenido que se incluirá en el sitio, como texto, imágenes, videos, formularios, etc.
   * Descripción de las funcionalidades interactivas, como formularios de contacto, búsqueda, etc.
6. **Responsabilidades del Equipo:**

Asignación de tareas específicas a cada miembro del equipo, incluyendo diseño, desarrollo, contenido, etc.

1. **Cronograma Tentativo:**
   * Una estimación de las fechas de inicio y finalización de las diferentes etapas del proyecto.
2. **Recursos Externos:**
   * Mención de cualquier recurso externo que se utilizará, como APIs, bibliotecas de código, recursos gráficos, etc.
3. **Desarrollos Futuros y Mejoras Potenciales (Opcional)**
   * Lista de elementos, características o mejoras que consideran deseables para futuras iteraciones o actualizaciones del proyecto. Esto puede incluir funcionalidades adicionales, mejoras de diseño, expansión de contenido, integración con otras tecnologías, entre otros.
4. **Contacto:**
   * Información de contacto del equipo y cómo los usuarios pueden obtener soporte en caso de problemas o preguntas.
5. **Fecha de Entrega:**
   * Fecha de entrega del proyecto establecida por el Instructor.

La Documentación Preliminar del Proyecto de un Sitio Web proporciona una guía clara y coherente para todo el equipo y asegura que todos estén en la misma página antes de comenzar el desarrollo.

A continuación, dos ejemplos de una Documentación Preliminar para un Sitio Web institucional de una Empresa de Servicios de Software y para un Sitio Web de Adopción de Mascotas.

# Documentación Preliminar del Proyecto - Sitio Web Institucional de XYZ Software Solutions

1. **Título y Descripción del Proyecto:**
   * Título: "Presencia Digital de XYZ Software Solutions"
   * Descripción: Creación de un sitio web institucional para XYZ Software Solutions, con el objetivo de destacar nuestros servicios de desarrollo de software y fortalecer nuestra presencia en línea.
2. **Público Objetivo:**
   * Público: Empresas y organizaciones que buscan soluciones personalizadas de software y servicios de desarrollo tecnológico.
3. **Estructura del Sitio:**
   * Inicio
   * Servicios
   * Portafolio
   * Equipo
   * Contacto
4. **Diseño y Estilo:**
   * Estilo visual: Profesional, moderno y tecnológico.
   * Colores: Azul oscuro, blanco y tonos de gris.
   * Tipografía: Sans-serif para una legibilidad óptima.
5. **Contenido y Funcionalidades:**
   * Contenido: Textos informativos, imágenes de proyectos anteriores, videos demostrativos.
   * Funcionalidades: Formulario de contacto funcional con Formspree, búsqueda interna, suscripción al blog.
6. **Integrantes del Equipo y Representante:**
   * Equipo: Juan (Representante y enlace con el Instructor), Ana (Diseño), Carlos (Desarrollo), Laura (Contenido).
7. **Cronograma Tentativo:**
   * Diseño y planificación: 1 semana
   * Desarrollo y programación: 3 semanas

Creación de contenido: 2 semanas

1. **Recursos Externos:**
   * Uso de la API de Google Maps para mostrar la ubicación en la página de contacto.
   * Integración de Formspree para la funcionalidad del formulario de contacto.
2. **Desarrollos Futuros y Mejoras Potenciales (Opcional)**
   * Chat en Vivo: Agregar una función de chat en vivo para brindar atención al cliente en tiempo real.
   * Integración con Plataformas de Pago: Permitir pagos en línea para servicios o productos directamente desde el sitio.
3. **Contacto:**
   * Email del Representante: juan@example.com
4. **Fecha de Entrega:**
   * La fecha de entrega del proyecto informada por el Instructor.

Esta documentación preliminar te ayudará a organizar y planificar de manera efectiva el desarrollo del sitio web institucional de XYZ Software Solutions, con un enfoque claro en la funcionalidad del formulario de contacto y la participación del representante como nexo con el Instructor del curso.