

# DMMD

**Caparroso Gutiérrez Daniel**  
**Estrada Soto Mauricio**  
**Solano Contreras Josue Misael**  
**Vázquez Ramírez Diego Uriel**



La empresa ProgramaTec nos pidió como desarrolladores realizar un sistema que sea capaz de mostrar a los clientes una amplia carpeta de distintos desarrolladores en el área de sistemas y computación.

Los clientes podrán elegir al usuario que más se adecúe a sus necesidades o si no cuenta con referencias, podrá plantear el problema y/o sistema a desarrollar para que los usuarios puedan ofrecer sus servicios.

Esto permitirá brindar un método de comunicación para que las empresas o clientes puedan contratar los servicios de un desarrollador en específico.

## 1. Fase de análisis de los requerimientos: Recolección de los requerimientos

### Recolección de los requerimientos: Entrevista

Preguntas generales	
1. ¿Cuál es el objetivo del desarrollo del Software?	Unir clientes y empresas con usuarios especializados en distintas áreas de la computación para generar soluciones a problemas, solicitar algún software y encontrar empleos que algún usuario necesite, usando como medio de comunicación el software requerido.
2. ¿De las actividades que se desean integrar como prestaciones del sistema hay algunas ya automatizadas?	No cuenta con una actividad automatizada

3. ¿Qué otras actividades que actualmente se desarrollan de forma manual o semiautomatizada se desean integrar en el sistema?	<p>Algunas de las actividades que se implementarán en el sistema son:</p> <p>Registrar a especialistas, empresas y usuarios.</p> <p>Consultar lista de especialistas.</p> <p>Visualización de problemas y solicitudes de contacto.</p> <p>Automatizar forma de pago.</p>
4. ¿Qué otras características se desea que exhiba el sistema?	El programa deberá ser seguro y que la información almacenada sea confidencial
5. ¿Qué tipos de usuario pueden acceder al sistema?	Habrán cuatro tipos de usuarios, el usuario general, especialistas, empresas y administradores.

#### Recolección de los requerimientos: Entrevista

(Preguntas orientadas a cada funcionalidad)

Nombre de la funcionalidad: Gestión de autenticación	
Pregunta	Respuesta
¿Quién interviene en el requerimiento?	Administrador Empresas Especialistas Usuarios
¿Qué tan prioritaria es?	Alta .
¿En qué consiste la actividad o tarea?	Administrador/Empresas/Especialistas/Usuarios; Podrán tener acceso al sistema por medio de este requerimiento iniciando sesión o creando una nueva cuenta.
¿Qué información de entrada requiere?	Para el inicio de sesión requiere el usuario y contraseña. Para crear una nueva cuenta debe ingresar como información mínima: Especificar el tipo de cuenta a crear, nombre completo, edad, correo, teléfono
¿Qué acción/información de salida produce?, ¿cuál es el formato requerido de la salida?	Si los datos ingresados son correctos le mostramos las opciones que puede realizar el tipo de cuenta creada. Si los datos

	ingresados no son correctos le enviamos un mensaje de error.
¿Qué otras características se asocian a esta actividad?	Seguridad, intuitiva, altamente visual.
¿De qué operaciones internas depende el requerimiento?	Buscar y verificar que los datos ingresados existen en la base de datos o coinciden con los datos almacenados en el sistema.

### Recolección de los requerimientos: Entrevista

(Preguntas orientadas a cada funcionalidad)

Nombre de la funcionalidad: Gestión de cuentas	
Pregunta	Respuesta
¿Quién interviene en el requerimiento?	Administrador.
¿Qué tan prioritaria es?	Alta.
¿En qué consiste la actividad o tarea?	El administrador puede crear nuevas cuentas, eliminar cuentas, consultar información de cada cuenta y modificar datos de cuentas.
¿Qué información de entrada requiere?	Que el administrador seleccione una de las opciones a realizar. En el caso de crear una cuenta requiere de información válida.
¿Qué acción/información de salida produce?, ¿cuál es el formato requerido de la salida?	Mensaje de éxito si la función requerida se realizó correctamente. Si una acción no es válida le enviamos un mensaje de error. Mostrar en una lista el nombre de usuario, tipo de cuenta.
¿Qué otras características se asocian a esta actividad?	Intuitiva, altamente visual.
¿De qué operaciones internas depende el requerimiento?	Verificar que los datos ingresados existen en la base de datos o coinciden con los datos almacenados en el sistema. Actualizar la información modificada

**Recolección de los requerimientos: Entrevista**

(Preguntas orientadas a cada funcionalidad)

<b>Nombre de la funcionalidad:</b> Gestión de agenda	
<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta</b>
¿Quién interviene en el requerimiento?	Administrador
¿Qué tan prioritaria es?	Media
¿En qué consiste la actividad o tarea?	El administrador puede dar de alta o baja a especialistas y consultar la agenda de especialistas.
¿Qué información de entrada requiere?	Que el administrador seleccione una de las opciones a realizar.
¿Qué acción/información de salida produce?, ¿cuál es el formato requerido de la salida?	Si la acción realizada es válida le enviamos un mensaje de "Acción realizada con éxito". En caso contrario si los datos ingresados no son correctos le enviamos un mensaje de error.
¿Qué otras características se asocian a esta actividad?	Intuitiva, altamente visual.
¿De qué operaciones internas depende el requerimiento?	Buscar en la agenda de especialistas Actualizar la agenda de especialistas

**Recolección de los requerimientos: Entrevista**

(Preguntas orientadas a cada funcionalidad)

**Nombre de la funcionalidad:** Gestión de información

<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta</b>
¿Quién interviene en el requerimiento?	Todos
¿Qué tan prioritaria es?	Alta
¿En qué consiste la actividad o tarea?	Cada perfil puede consultar y modificar su propia información y el administrador puede consultar y modificar la información de todas las cuentas Además podrán tener acceso a la agenda de especialistas.
¿Qué información de entrada requiere?	Quien solicita la información debe seleccionar una de las opciones a realizar.
¿Qué acción/información de salida produce?, ¿cuál es el formato requerido de la salida?	Si la acción realizada es válida se muestra la información. En caso contrario, si la opción escogida no es válida, le mostramos un mensaje de "Acción inválida"
¿Qué otras características se asocian a esta actividad?	Intuitiva, altamente visual.
¿De qué operaciones internas depende el requerimiento?	Búsqueda de datos del solicitante Actualización de los datos Mostrar agenda de especialistas

**Recolección de los requerimientos: Entrevista**

(Preguntas orientadas a cada funcionalidad)

**Nombre de la funcionalidad:** Gestión de suscripción

<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta</b>
¿Quién interviene en el requerimiento?	Empresa/Especialista/Usuario
¿Qué tan prioritaria es?	Alta
¿En qué consiste la actividad o tarea?	Permite realizar la suscripción al sistema para tener todos los beneficios que ofrece y tiene la opción de realizar el pago de suscripción o cancelarlo y además de visualizar los datos de suscripción.
¿Qué información de entrada requiere?	Quien solicita la información debe seleccionar una de las opciones a realizar. Si es la primera vez que realiza el pago deberá proporcionar información de un método de pago, en el que ingresará: nombre a quien está la tarjeta, monto a pagar, número de la tarjeta, fecha de vencimiento, cvv.
¿Qué acción/información de salida produce?, ¿cuál es el formato requerido de la salida?	Si la información ingresada es válida le mostramos un mensaje "El pago se ha realizado con éxito". De lo contrario mostraremos el mensaje "Ingresa otra forma de pago" Si desea cancelar la tarjeta le mostrar el mensaje "Eliminación de datos exitoso"
¿Qué otras características se asocian a esta actividad?	Altamente segura, intuitiva
¿De qué operaciones internas depende el requerimiento?	Mostrar información de la suscripción

**Recolección de los requerimientos: Entrevista**

(Preguntas orientadas a cada funcionalidad)

**Nombre de la funcionalidad:** Gestión de pagos

<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta</b>
¿Quién interviene en el requerimiento?	Administrador
¿Qué tan prioritaria es?	Media
¿En qué consiste la actividad o tarea?	Administrar los pagos de suscripción, además de la catalogación de los perfiles que cuentan con suscripción mediante una lista.
¿Qué información de entrada requiere?	El administrador deberá de acceder con su cuenta de administrador para hacer uso de los datos.
¿Qué acción/información de salida produce?, ¿cuál es el formato requerido de la salida?	Si la acción realizada es válida se muestra la información de pagos y la lista de cuentas suscritas. En caso contrario le mostramos un mensaje de "Opción solo para administradores, ingrese con su cuenta de administrador"
¿Qué otras características se asocian a esta actividad?	Intuitiva, altamente visual
¿De qué operaciones internas depende el requerimiento?	Validar que el pago se realizó correctamente Mostrar la lista de cuentas con suscripciones

**Recolección de los requerimientos: Entrevista**

(Preguntas orientadas a cada funcionalidad)

<b>Nombre de la funcionalidad:</b> Gestión de publicaciones	
<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta</b>
¿Quién interviene en el requerimiento?	Todos
¿Qué tan prioritaria es?	Media
¿En qué consiste la actividad o tarea?	Interacción de las empresas y usuarios con los especialistas mediante la publicación de algún problema requerido.
¿Qué información de entrada requiere?	La publicación requiere de: Nombre del problema y descripción específica del problema
¿Qué acción/información de salida produce?, ¿cuál es el formato requerido de la salida?	Si todos los campos son rellenados, se comparte la publicación descrita. En caso contrario le mostramos un mensaje de "Falta de datos"
¿Qué otras características se asocian a esta actividad?	Altamente visual
¿De qué operaciones internas depende el requerimiento?	Crear una nueva publicación Eliminar una publicación Ver lista de publicaciones



**Recolección de los requerimientos: Entrevista**

(Preguntas orientadas a cada funcionalidad)

<b>Nombre de la funcionalidad:</b> Gestión de Solicitudes	
<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta</b>
¿Quién interviene en el requerimiento?	Especialista
¿Qué tan prioritaria es?	Media
¿En qué consiste la actividad o tarea?	Los especialistas pueden recibir solicitudes de contacto o de ayuda para un caso en particular o si requieren de sus habilidades y ver la lista de publicaciones realizadas por los usuarios
¿Qué información de entrada requiere?	Que el especialista seleccione una de las opciones válidas o seleccionar una de las publicaciones para ver la información del propietario
¿Qué acción/información de salida produce?, ¿cuál es el formato requerido de la salida?	Una lista con las solicitudes recibidas. Información del propietario de una publicación.
¿Qué otras características se asocian a esta actividad?	Intuitiva, altamente visual
¿De qué operaciones internas depende el requerimiento?	Mostrar la lista de solicitudes Mostrar la información de un perfil

**Recolección de los requerimientos: Entrevista**

(Preguntas orientadas a cada funcionalidad)

**Nombre de la funcionalidad:** Gestión de contacto

<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta</b>
¿Quién interviene en el requerimiento?	Empresas/Usuario
¿Qué tan prioritaria es?	Media
¿En qué consiste la actividad o tarea?	Las empresas y usuarios pueden enviar una solicitud con un especialista para una interacción directa y personalizada.
¿Qué información de entrada requiere?	La solicitud debe contar con: Nombre de quien la envía, asunto de la solicitud, descripción específica del asunto, correo y teléfono.
¿Qué acción/información de salida produce?, ¿cuál es el formato requerido de la salida?	Si el formulario se llenó correctamente el sistema muestra un mensaje de "La solicitud se envió correctamente". De lo contrario el mensaje que se mostrará es "Datos inválidos la solicitud no fue enviada"
¿Qué otras características se asocian a esta actividad?	Intuitiva, altamente visual, segura
¿De qué operaciones internas depende el requerimiento?	Validar la existencia de la cuenta del destinatario.

## 2. Fase de análisis de los requerimientos: Análisis de los requerimientos

Organización de los requerimientos funcionales		
Actores	Requerimiento	Funcionalidad Específica
Todos	Gestión de autenticación	Inicio de sesión
		Crear nueva cuenta
	Gestión de publicaciones	Nueva publicación
		Eliminar publicación
		Ver lista de publicaciones
	Gestión de información	Consultar información de perfil
		Modificar información
		Ver agenda de especialistas
Administrador	Gestión de cuentas	Crear nueva cuenta
		Eliminar cuenta
		Modificar información de cuentas
		Consultar información de una cuenta
	Gestión de agenda	Dar de alta a especialista
		Dar de baja a especialista
		Ver agenda de especialistas
	Gestión de pagos	Confirmar pago de suscripción
		Lista de cuentas con suscripción
	Gestión de solicitudes	Ver solicitudes de contacto

Especialistas		Contactar con el propietario de una publicación
	Gestión de suscripción	Realizar pago de suscripción
		Cancelar suscripción
		Información de suscripción
Empresas	Gestión de contacto	Contactar con especialistas
	Gestión de suscripción	Realizar pago de suscripción
		Cancelar suscripción
		Información de suscripción
Usuarios	Gestión de suscripción	Realizar pago de suscripción
		Cancelar suscripción
		Información de suscripción

### Consistencia de los requerimientos:

Se ha identificado redundancia en el requerimiento específico “Ver agenda de especialistas”, el cual es compartido por las gestiones de agenda e información, por lo que se propone la siguiente solución que más adelante será corregida:

- Dejar dicho requerimiento en la gestión de información debido a la acción a realizar la cual se refiere a la consulta de información.

Se ha identificado redundancia en el requerimiento específico “Consultar información de una cuenta” y “Consultar información de perfil”, los cuales están presentes en las gestiones de cuentas e información respectivamente, por lo que se propone la siguiente solución que más adelante será corregida:

- Dejar dicho requerimiento de la gestión de información debido a la acción a realizar la cual se refiere a la misma consulta de información.

### 3. Fase de análisis de los requerimientos: Especificación de los requerimientos

#### Declaración de alcance

**Visión.** Nos encontramos en una época donde la tecnología avanza a pasos agigantados, cada vez más empresas optan por realizar trabajos remotos y el crecimiento de startups cada vez es mayor. Es por esto que ProgramaTec nos pidió como desarrolladores realizar un sistema que sea capaz de mostrar a los clientes una amplia carpeta de distintos desarrolladores en el área de sistemas y computación.

**Objetivos.** El sistema deberá permitir a los clientes elegir al usuario que más se adecúe a sus necesidades o si no cuenta con referencias, podrá plantear el problema y/o sistema a desarrollar para que los usuarios puedan ofrecer sus servicios. Esto permitirá brindar un método de comunicación para que las empresas o clientes puedan contratar los servicios de un desarrollador en específico.

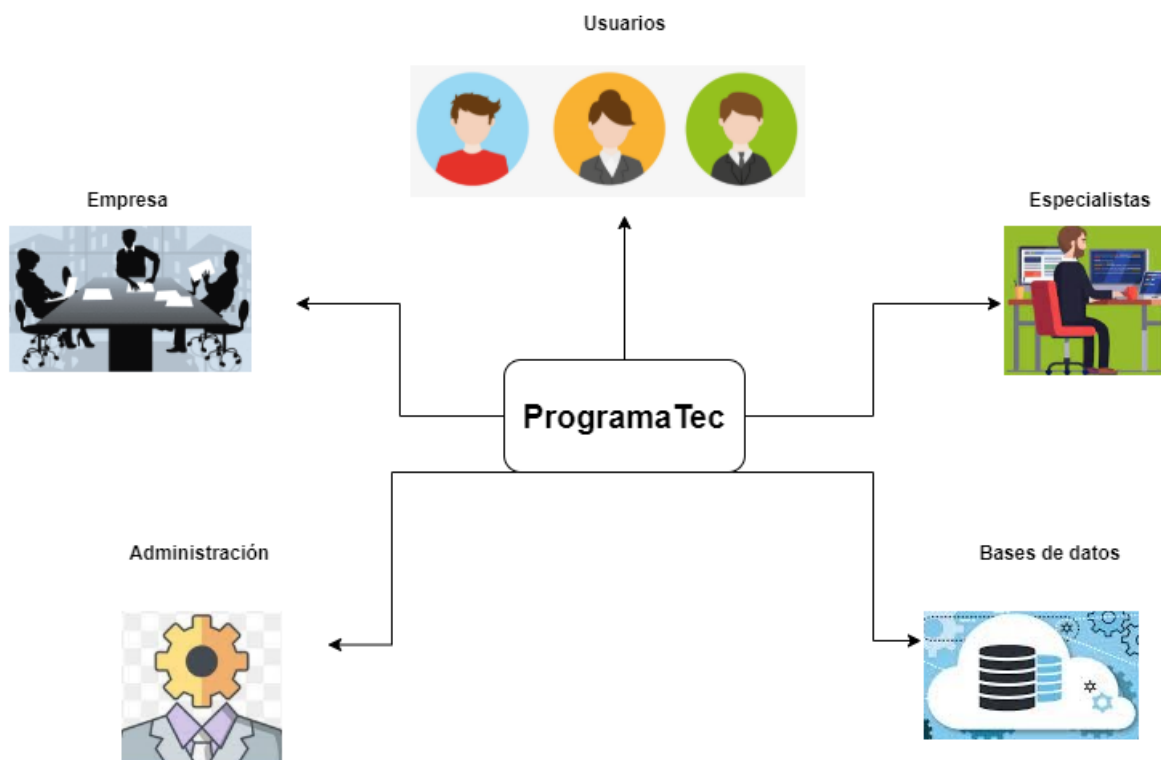
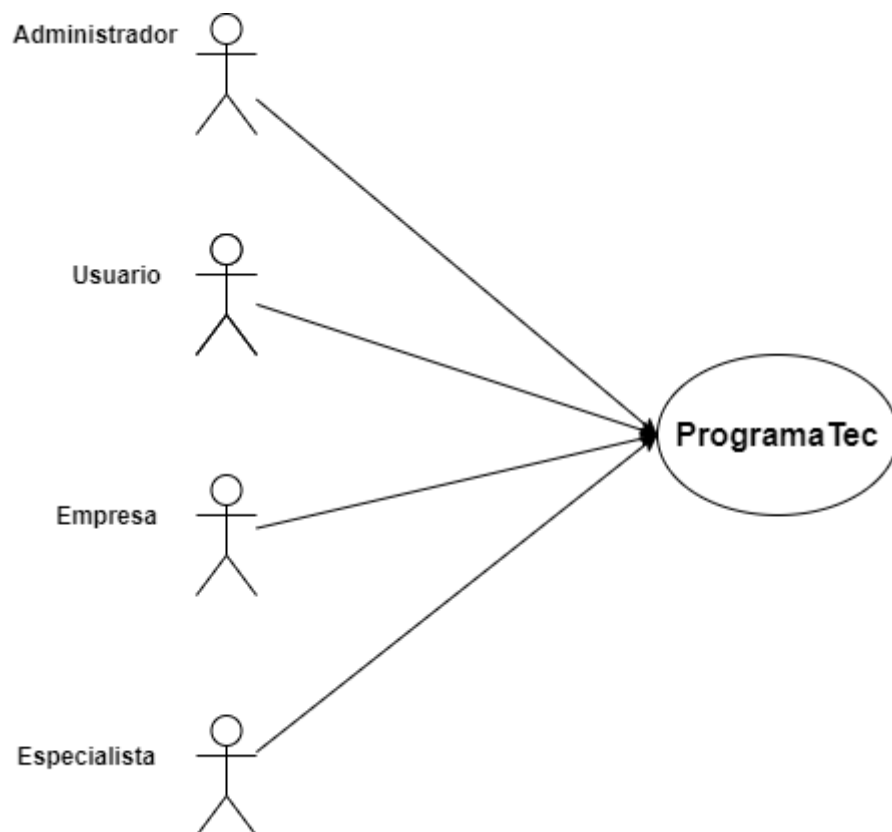


Ilustración 1. Diagrama contextual

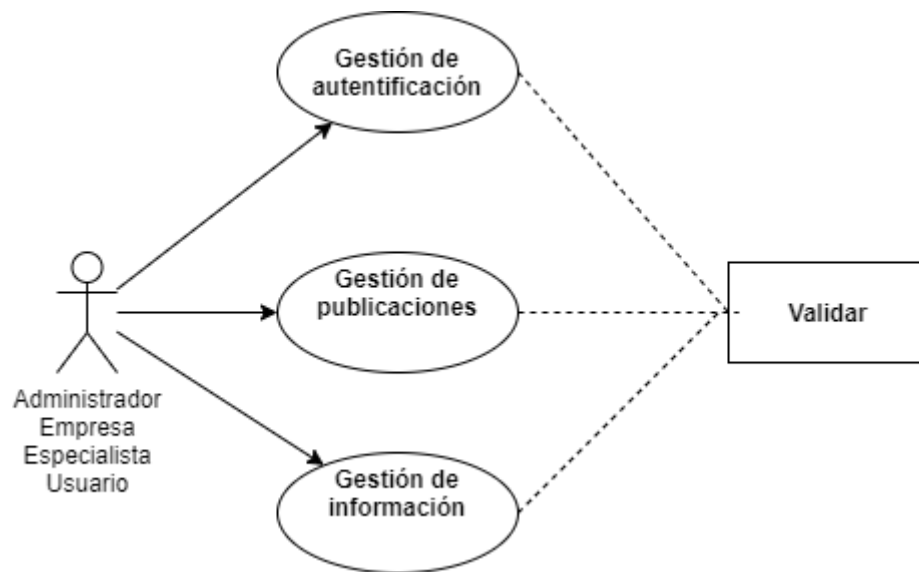
### Restricciones de alto nivel.

- El sistema deberá interactuar con sistemas externos para validar pagos con tarjetas de débito o crédito.
- El sistema podrá ejecutar sus funcionalidades principales (publicación del problema, elegir especialista, mostrar agenda de especialistas) aun cuando no pueda conectarse con algún sistema externo.
- El sistema deberá tener un diseño responsivo, es decir debe adaptarse a diferentes dispositivos permitiendo una correcta visualización del sistema.

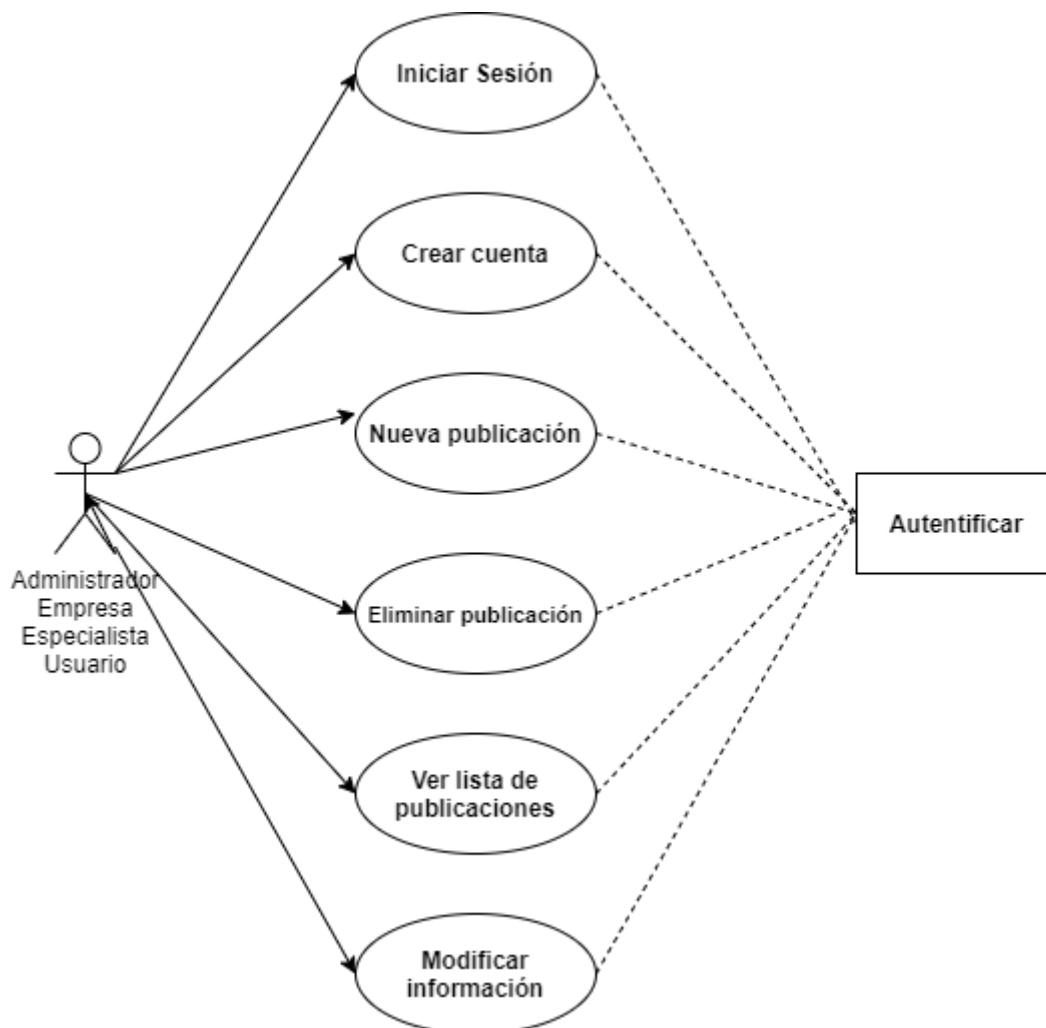
### Diagramas de casos de uso.



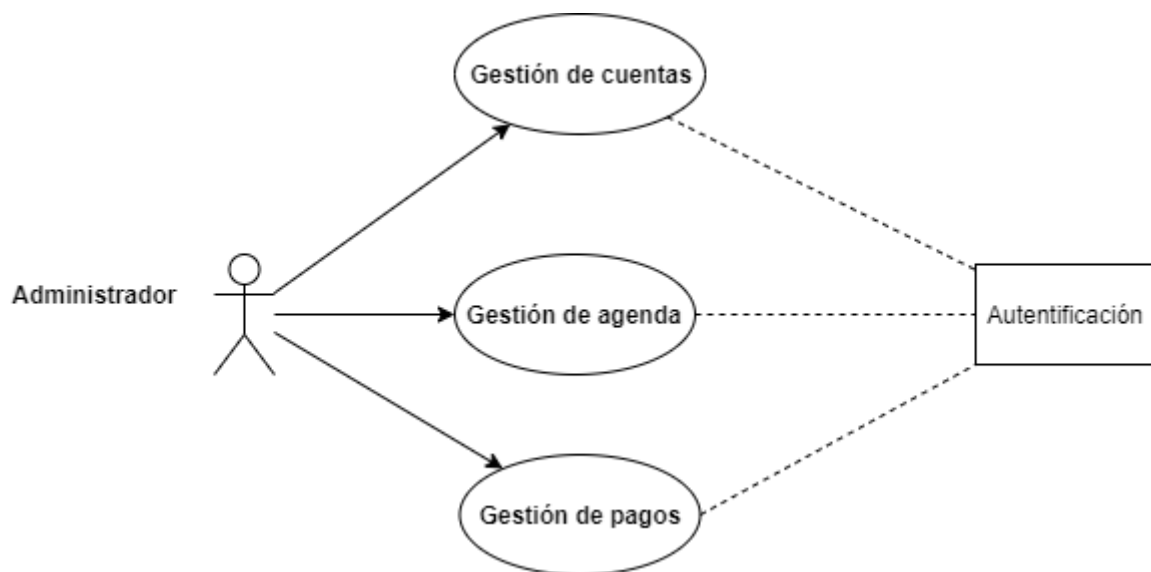
**Ilustración 2. Casos de uso**



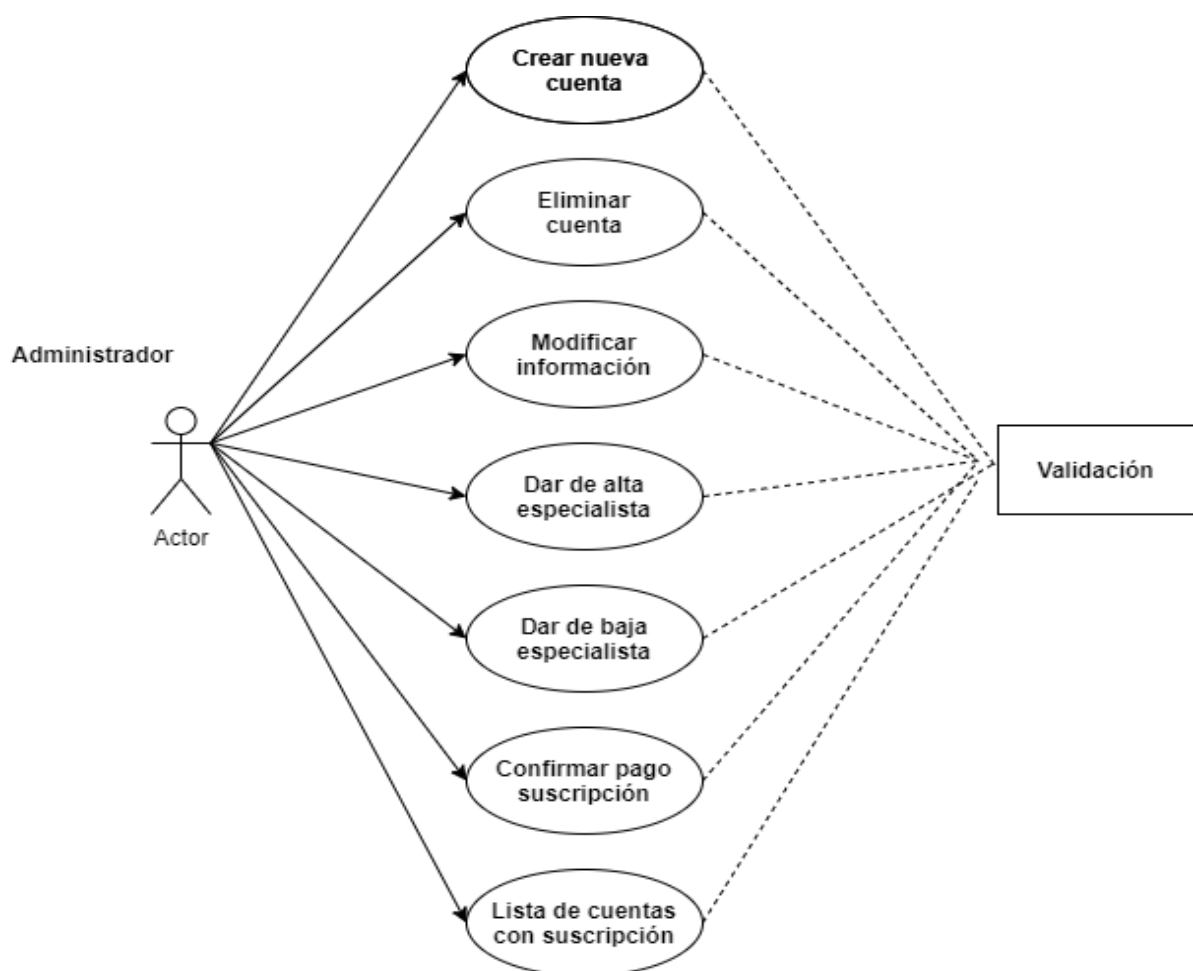
**Ilustración 3. Casos de uso generales**



**Ilustración 4. Casos de uso generales 2.**

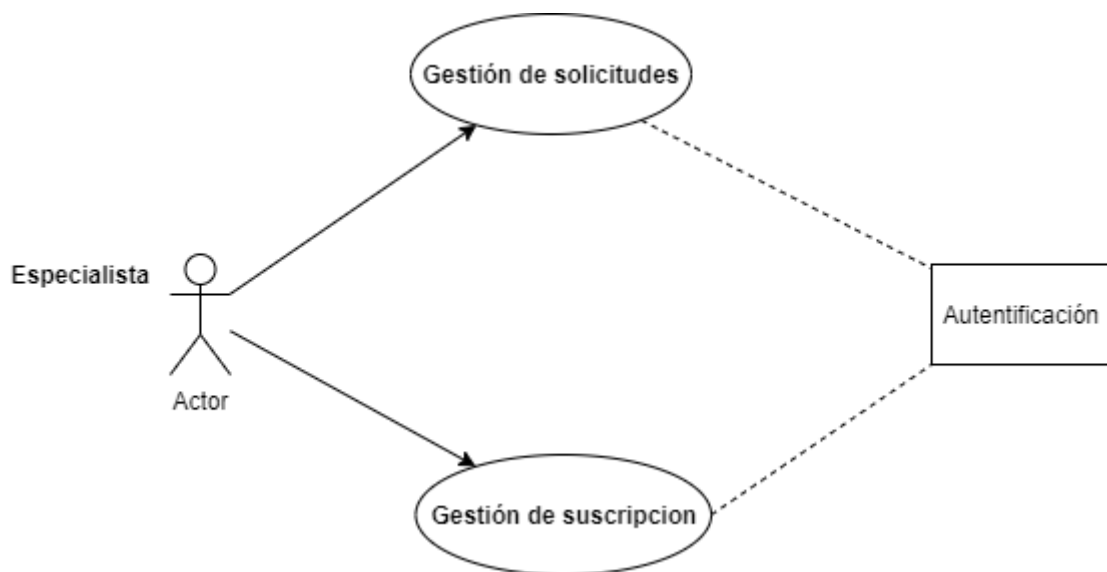


**Ilustración 5. Casos de uso Administrador.**

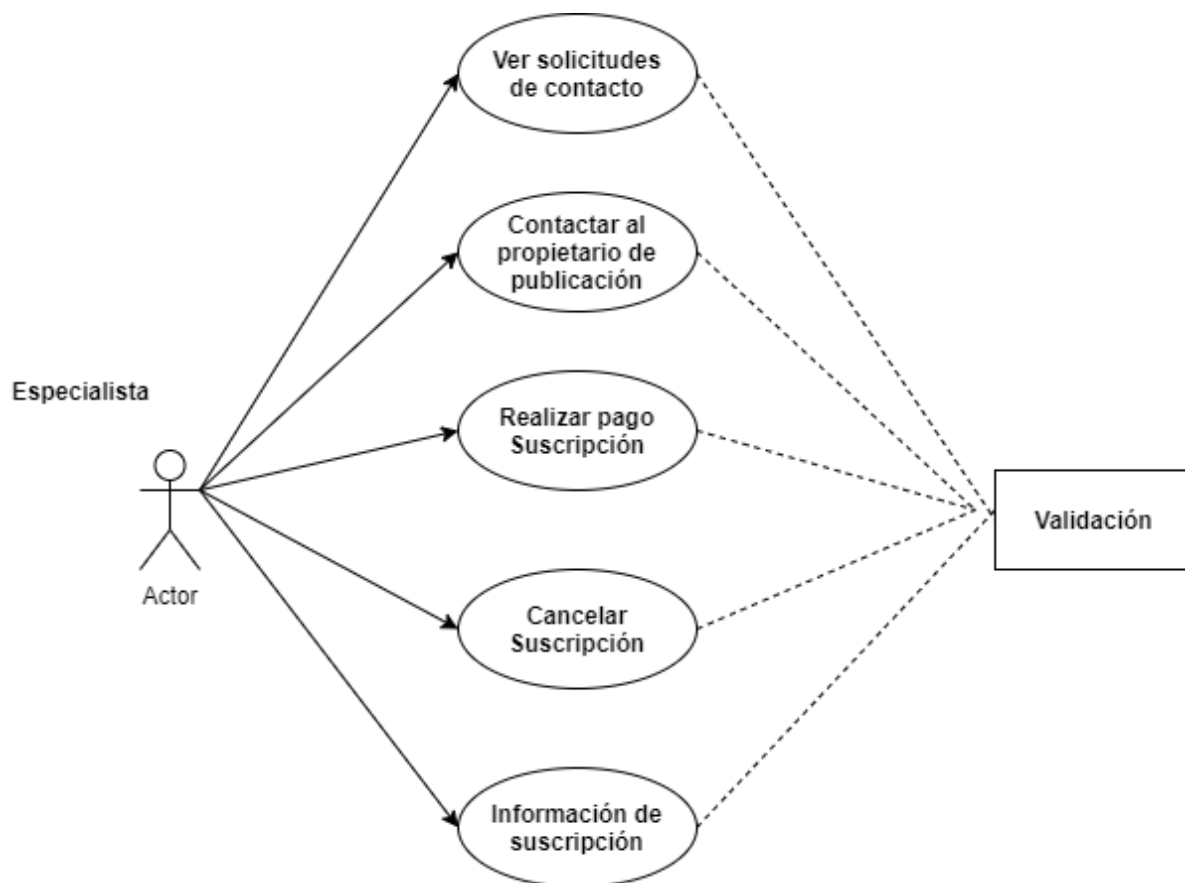


**Ilustración 6. Casos de uso Administrador 2.**

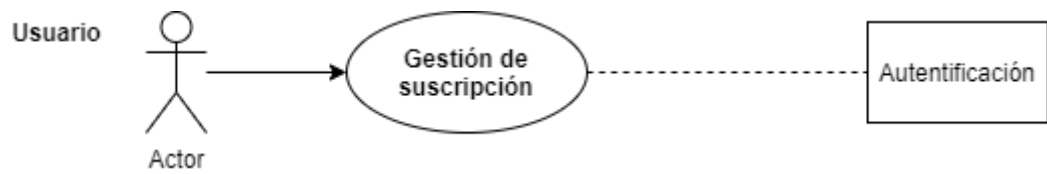




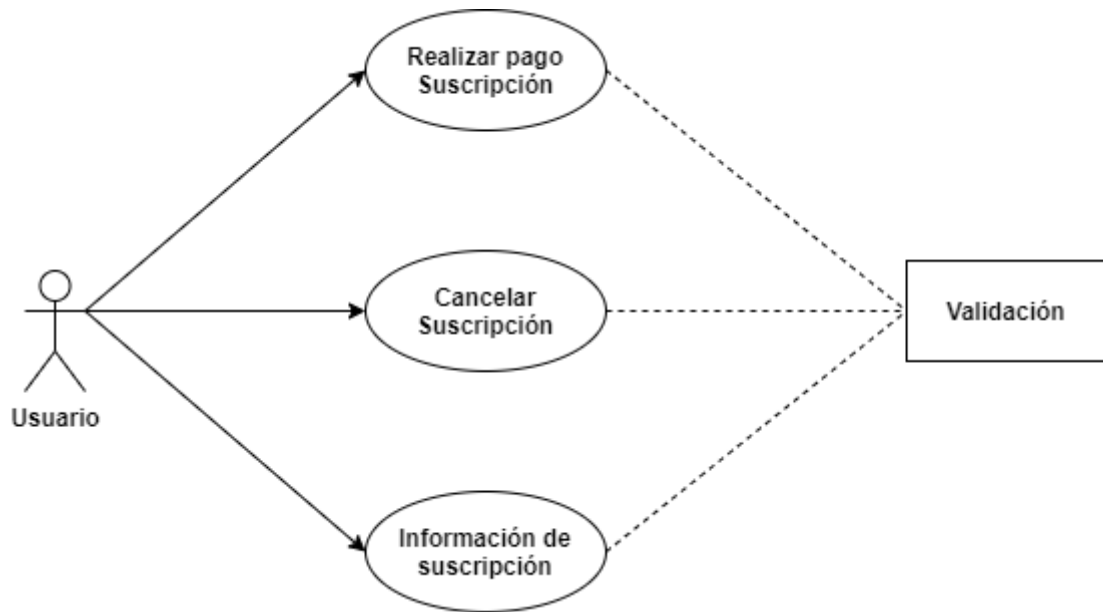
**Ilustración 7. Casos de uso Especialista.**



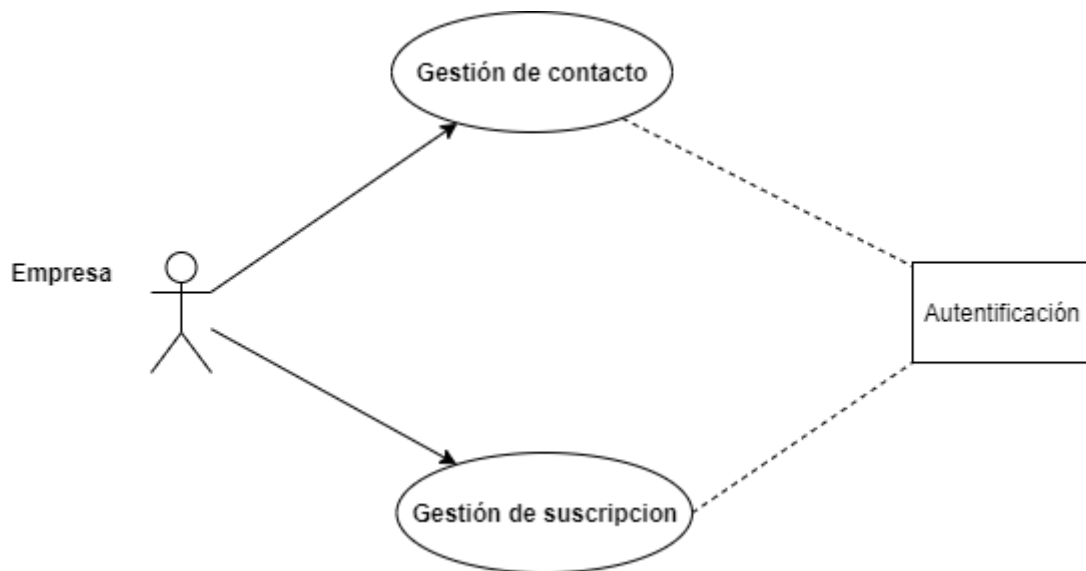
**Ilustración 8. Casos de uso especialista 2**



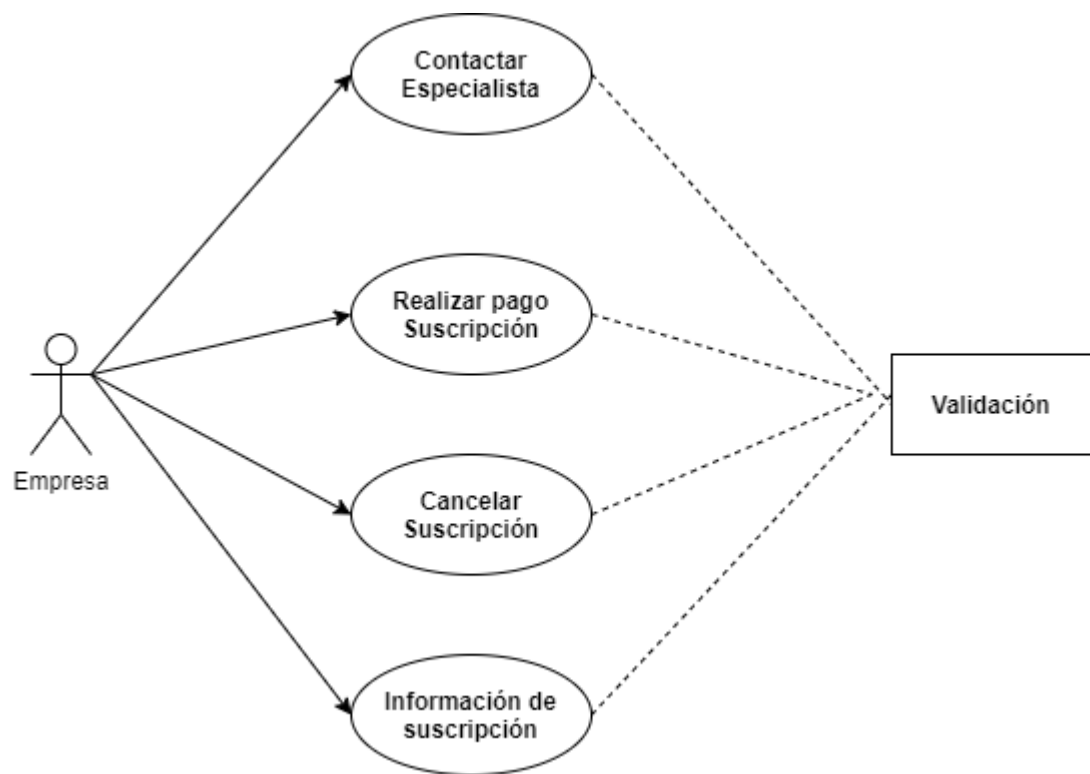
**Ilustración 8. Casos de uso Usuario.**



**Ilustración 10. Casos de uso Usuarios 2**



**Ilustración 11. Casos de uso Empresa.**



**Ilustración 12. Casos de uso empresa 2.**

## Especificación de los requerimientos

Especificación complementaria			
Actor	Requerimiento	Desglose	Descripción
Todos	Gestión de autenticación	Inicio de sesión	Para acceder al sistema se deberá contar con una cuenta existente. Se solicitará el nombre de usuario y la contraseña, si alguno de estos datos no es correcto mostraremos un mensaje de error
		Crear nueva cuenta	Es posible crear una nueva cuenta, seleccionando el tipo de usuario e ingresando datos personales, información de contacto, correo, nombre de usuario y contraseña
	Gestión de publicaciones	Nueva publicación	Permite a todos los tipos de usuarios crear una nueva publicación
		Eliminar publicación	Permite a los propietarios de las publicaciones tener la opción de borrar sus publicaciones. EL administrador tiene la función de borrar la publicación de cualquier usuario.
		Ver lista de publicaciones	Esta opción muestra una lista de las publicaciones realizadas por los usuarios.
	Gestión de información	Consultar información de perfil	Muestra la información de perfil de otro usuario con ciertas restricciones mediante una búsqueda en la lista de usuarios almacenados
		Modificar información	Permite modificar la información personal almacenada.
		Ver agenda de especialistas	Muestra una lista con todos los especialistas con

			los que cuenta el sistema, podrá ser visible sólo si el solicitante cuenta con una suscripción activa.
Administrador	Gestión de cuentas	Crear nueva cuenta	Es posible crear una nueva cuenta, seleccionando el tipo de usuario e ingresando datos personales, información de contacto, correo, nombre de usuario y contraseña
		Eliminar cuenta	El administrador tiene la funcionalidad de eliminar una cuenta existente en la base de datos, mediante una lista que le muestre las cuentas existentes.
		Modificar información de cuentas	Permite modificar la información personal almacenada.
		Consultar información de una cuenta	Muestra la información de perfil de otro usuario mediante una búsqueda en la lista de usuarios almacenados
	Gestión de agenda	Dar de alta a especialista	El administrador podrá dar de alta a un especialista en la agenda de especialistas
		Dar de baja a especialista	El administrador podrá dar de baja a un especialista que se encuentra en la agenda de especialistas
		Ver agenda de especialistas	Muestra una lista con los especialistas dados de alta en la agenda de especialistas
	Gestión de pagos	Confirmar pago de suscripción	El administrador podrá confirmar que un usuario realiza el pago de suscripción correctamente mediante una lista que muestra las solicitudes de suscripción.

		Lista de cuentas con suscripción	Muestra una lista con las cuentas que tiene una suscripción activa.
	Gestión de suscripción	Realizar pago de suscripción	Se podrá realizar el pago de suscripción para contar con beneficios extra, tales como acceder a la agenda especialistas
		Cancelar suscripción	Permite cancelar la suscripción en cualquier momento, perdiendo los beneficios de suscripción
		Información de suscripción	Permite mostrar la información almacenada para realizar los pagos de suscripción, última fecha de pago, próxima fecha de pago y estado de suscripción.
Especialistas	Gestión de solicitudes	Ver solicitudes de contacto	Permite al especialista mostrar una lista con las solicitudes de contactos de usuarios con cuenta de suscripción activa
		Contactar con propietario de una publicación	Permite al especialista consultar la información del usuario que realizó una publicación
	Gestión de suscripción	Realizar pago de suscripción	Se podrá realizar el pago de suscripción para contar con beneficios extra, tales como acceder a la agenda especialistas
		Cancelar suscripción	Permite cancelar la suscripción en cualquier momento, perdiendo los beneficios de suscripción
		Información de suscripción	Permite mostrar la información almacenada para realizar los pagos de suscripción, última fecha de pago, próxima fecha de pago y estado de suscripción.

Empresas	Gestión de contacto	Contactar con especialistas	Permite mostrar la información de contacto con el especialista.
	Gestión de suscripción	Realizar pago de suscripción	Se podrá realizar el pago de suscripción para contar con beneficios extra, tales como acceder a la agenda especialistas
		Cancelar suscripción	Permite cancelar la suscripción en cualquier momento, perdiendo los beneficios de suscripción
		Información de suscripción	Permite mostrar la información almacenada para realizar los pagos de suscripción, última fecha de pago, próxima fecha de pago y estado de suscripción."
Usuarios	Gestión de suscripción	Realizar pago de suscripción	Se podrá realizar el pago de suscripción para contar con beneficios extra, tales como acceder a la agenda especialistas
		Cancelar suscripción	Permite cancelar la suscripción en cualquier momento, perdiendo los beneficios de suscripción
		Información de suscripción	Permite mostrar la información almacenada para realizar los pagos de suscripción, última fecha de pago, próxima fecha de pago y estado de suscripción."

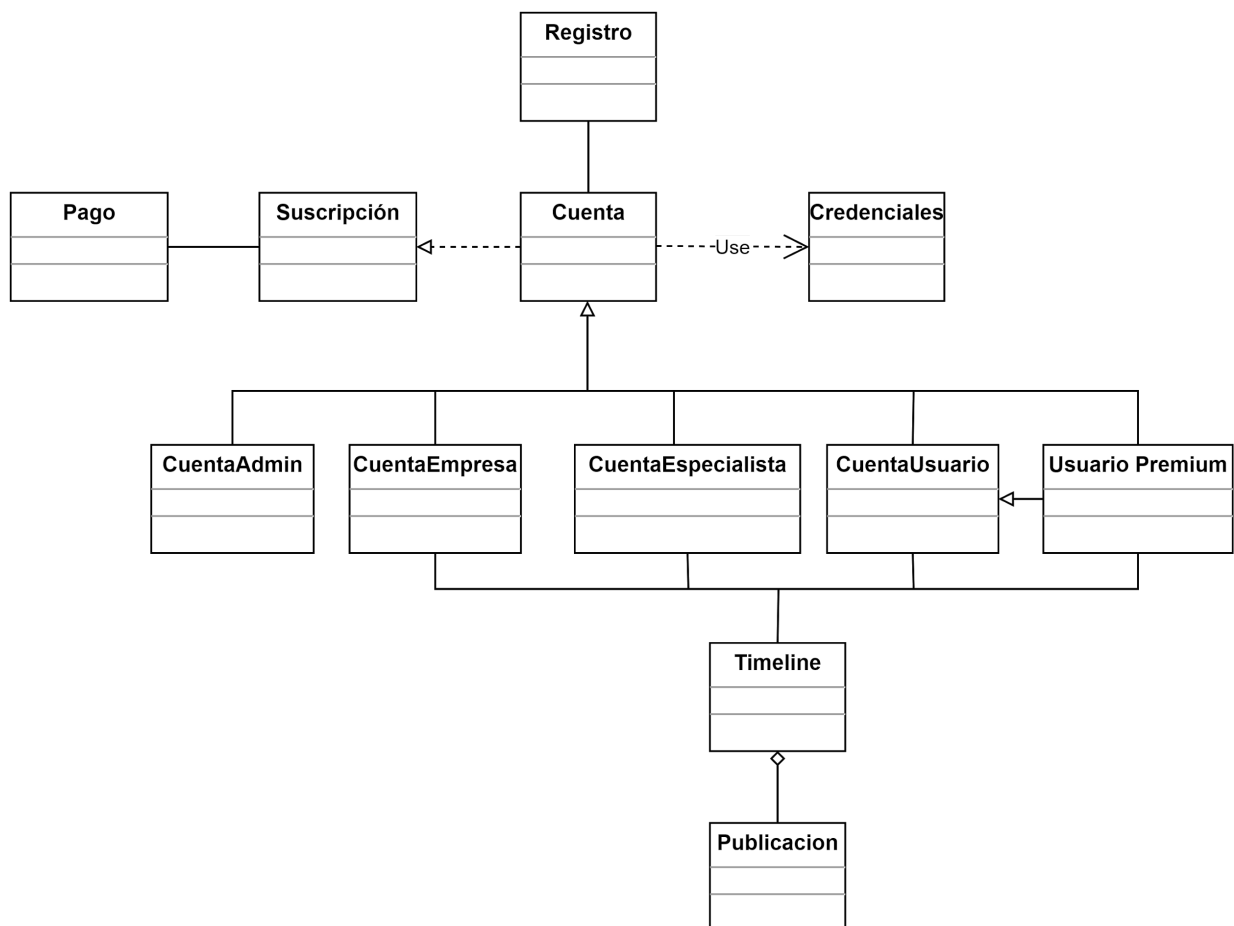
## Glosario.

Entidad	Descripción	¿Clase?
Cuenta	Nos permitirá el acceso al sistema y nos permitirá una experiencia de usuario dependiendo del tipo de cuenta (Administrador, empresa, especialista, usuario)	Si
Administrador	Encargado de gestionar el sistema, aprobar solicitudes de los especialistas	No
CuentaAdmin	Entidad que proporciona la información de cada cuenta de administrador (Nombre, ID, telefono, e-mail, etc).	Si
Empresa	Una empresa puede publicar problemas en nuestro timeline, o bien, puede buscar un especialista en nuestra agenda.	No
CuentaEmpresa	Entidad que proporciona la información de cada cuenta empresa (nombre, ID, teléfono, e-mail, etc).	Si
Especialista	Un especialista puede elegir un problema del timeline o bien puede aceptar un problema propuesto por una empresa o usuario premium.	No
CuentaEspecialista	Entidad que proporciona la información de cada cuenta de especialista (Nombre, ID, teléfono, e-mail, área de especialidad, etc).	Si
Usuario	Un usuario puede publicar su problema en nuestro timeline y tiene que esperar a que algún especialista lo contacte para resolver su problema.	No
CuentaUsuario	Entidad que proporciona la información de cada cuenta de usuario (Nombre, ID, e-mail, etc).	Si
Usuario premium	Para que un usuario pueda contactar a un especialista deberá cambiar a plan premium.	Si
Nombre de usuario	ID de cada cuenta que permite identificar a cada usuario.	No
Contraseña	Clave que permite acceder a una cuenta en específico.	No
Publicación	Entidad que nos proporciona información de un problema publicado en nuestro timeline.	Si



Timeline	Lista de problemas publicados por alguna cuenta de Usuario o empresa.	Si
Credenciales	Se refiere a la información con la que un usuario puede iniciar sesión (Nombre de usuario y contraseña).	Si
Autenticación	Compara los datos de entrada (Nombre de usuario y contraseña) con las credenciales existentes para permitir o rechazar un inicio de sesión.	No
Suscripción	Se refiere a la información de suscripción de cada cuenta de empresa, especialista o usuario premium	Si
Registro	.Permite realizar el registro de una nueva cuenta.	Si
Pago	Nos proporciona la información de cada pago	Si

## Modelo del dominio



#### 4. Fase de análisis de los requerimientos: Validación/verificación de los requerimientos

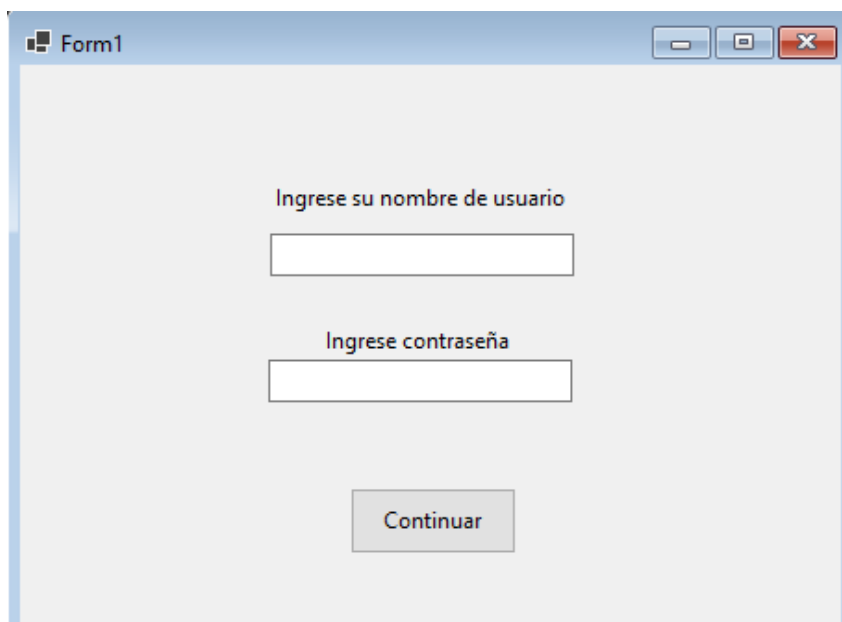
Prototipos:

##### 1. Fase de menú principal.



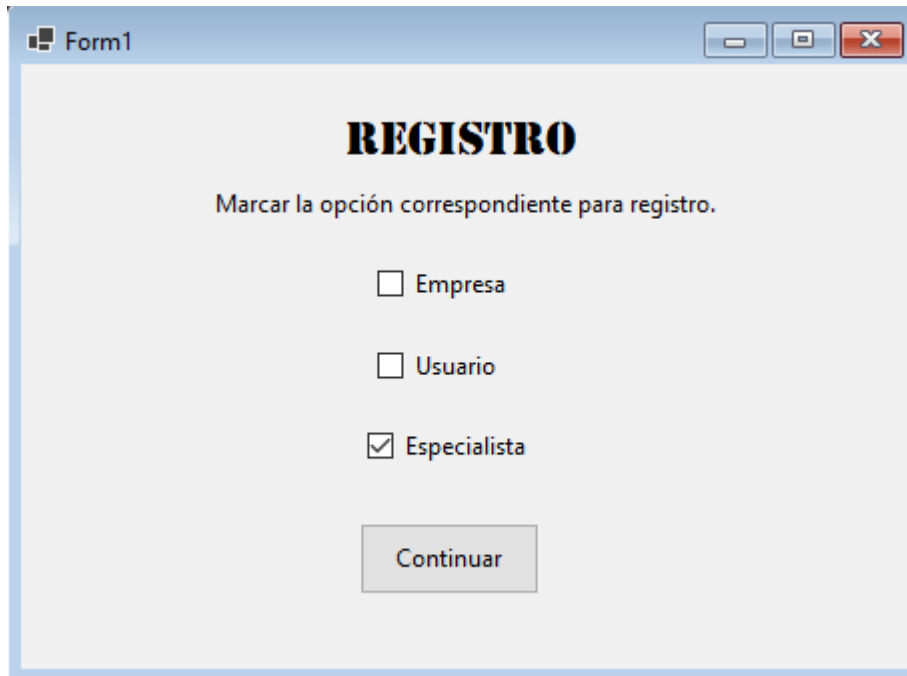
The screenshot shows a Windows-style window titled "Form1". Inside the window, the text "BIENVENIDO A DMMD" is displayed in large, bold, red capital letters. Below this, there is a button labeled "Iniciar sesión". Further down, the text "¿Aún no tienes cuenta?" is shown, followed by a button labeled "Regístrate".

##### 2. Fase de inicio de sesión.



The screenshot shows a Windows-style window titled "Form1". Inside the window, there are two input fields. The first field is preceded by the text "Ingrese su nombre de usuario". The second field is preceded by the text "Ingrese contraseña". Below these fields is a button labeled "Continuar".

3. Fase de Registro.



The screenshot shows a window titled 'Form1' with a light blue border. Inside, the title 'REGISTRO' is centered in bold. Below it, the instruction 'Marcar la opción correspondiente para registro.' is displayed. There are three checkboxes: 'Empresa' (unchecked), 'Usuario' (unchecked), and 'Especialista' (checked). At the bottom, there is a 'Continuar' button.

**REGISTRO**

Marcar la opción correspondiente para registro.

☐ Empresa

☐ Usuario

☒ Especialista

Continuar

a)



The screenshot shows a window titled 'Form1' with a light blue border. Inside, the title 'REGISTRO COMO ESPECIALISTA' is centered in bold. Below it, the instruction 'Rellenar todos los campos para continuar' is displayed. There are seven input fields: 'Nombre completo', 'Nombre de usuario', 'Contraseña', 'Verificar contraseña', 'Especialidad', 'Email', and 'Telefono personal (contacto)'. Below the 'Fecha de nacimiento' label, there are three input boxes labeled 'DD', 'MM', and 'YYYY'. At the bottom, there is a 'Continuar' button.

**REGISTRO COMO ESPECIALISTA**

Rellenar todos los campos para continuar

Nombre completo

Nombre de usuario

Contraseña

Verificar contraseña

Especialidad

Email

Telefono personal (contacto)

Fecha de nacimiento

DD MM YYYY

Continuar

b)

Form1

## REGISTRO COMO EMPRESA

Rellenar todos los campos para continuar

Nombre completo  
(Persona que registra la cuenta)

Nombre de la empresa

Nombre de usuario

Contraseña

Verificar contraseña

Telefono personal (contacto)

Email

Cargo dentro de la empresa

c)

Form1

## REGISTRO COMO USUARIO

Rellenar todos los campos para continuar

Nombre completo

Nombre de usuario

Contraseña

Verificar contraseña

Email

Telefono personal (contacto)

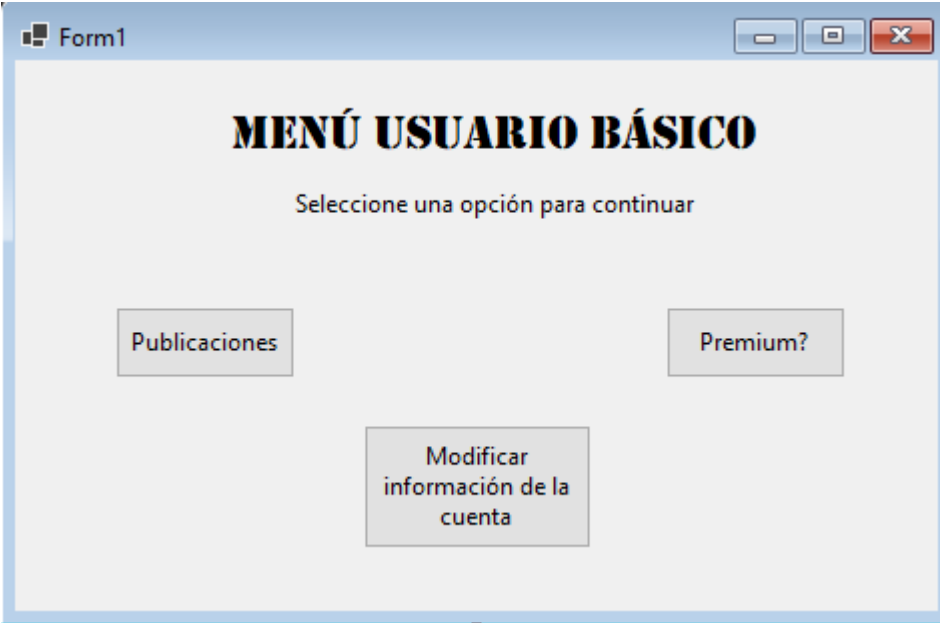
Fecha de nacimiento

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DD	MM	YYYY

d)

4. Fase de menú de usuario.

a)



**MENÚ USUARIO BÁSICO**

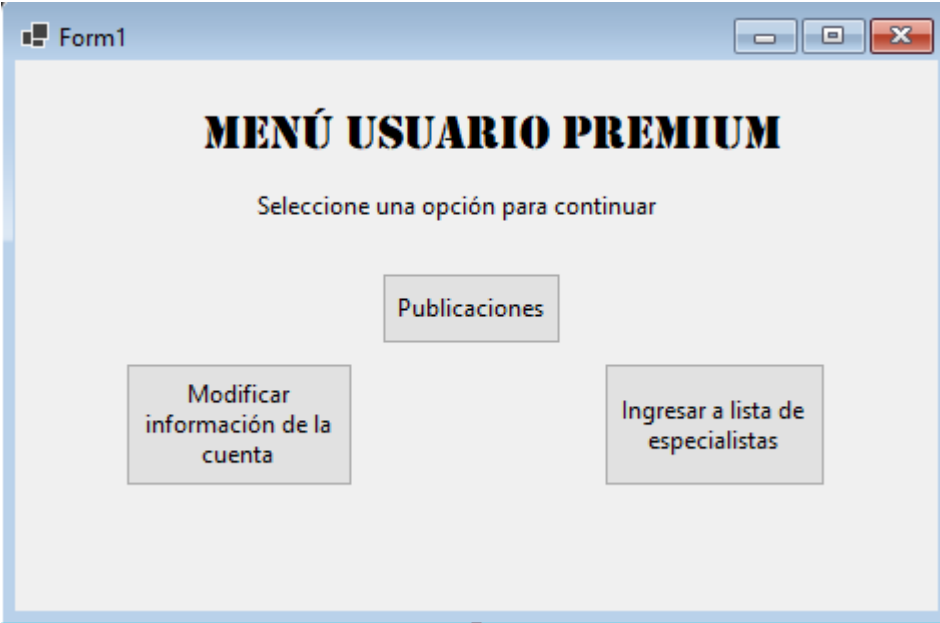
Seleccione una opción para continuar

Publicaciones

Premium?

Modificar información de la cuenta

b)



**MENÚ USUARIO PREMIUM**

Seleccione una opción para continuar

Publicaciones

Modificar información de la cuenta

Ingresar a lista de especialistas

Form1

## MENÚ DE EMPRESA

Seleccione una opción para continuar

Modificar información de la cuenta

Ingresar a lista de especialistas

Publicaciones

c)

Form1

## MENÚ DE ESPECIALISTA

Seleccione una opción para continuar

Modificar información de la cuenta

Gestión de solicitudes

Publicaciones

d)

Form1

## MENÚ DE ADMINISTRADOR

Seleccione una opción para continuar

Gestión de agenda    Gestión de pagos    Gestión de solicitudes

Información de cuentas registradas    Publicaciones    Suscripciones

e)

### 5. Fase de publicaciones.

Form1

## PUBLICACIONES

Usuario12341  
Problema: Descripción básica del problema y datos necesarios +

Usuario25162  
Problema: Descripción básica del problema y datos necesarios +

Usuario21  
Problema: Descripción básica del problema y datos necesarios +

Usuario15242  
Problema: Descripción básica del problema y datos necesarios +


Información de publicación    Crear nueva publicación

a)



6. Fase de Agenda de especialistas

a)



**Form1**

**AGENDA DE ESPECIALISTAS**

Especialista125  
Especialidad:  
Trabajos recientes:

Enviar solicitud de contacto

Especialista1982  
Especialidad:  
Trabajos recientes:

Enviar solicitud de contacto

Especialista1728  
Especialidad:  
Trabajos recientes:

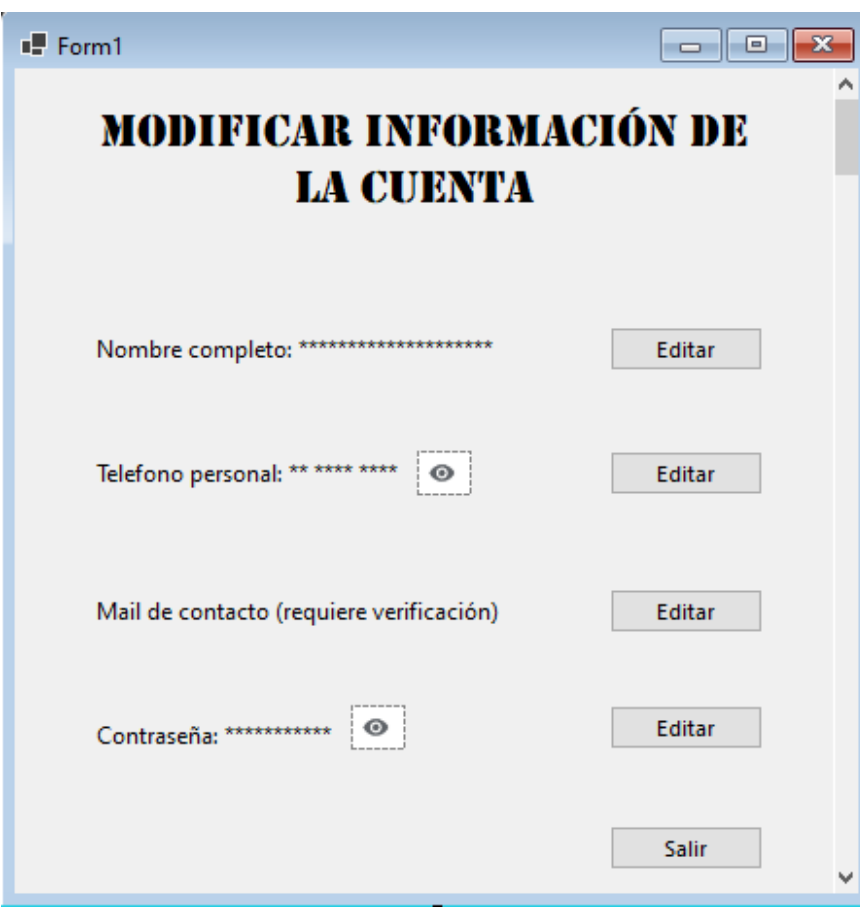
Enviar solicitud de contacto

Especialista465  
Especialidad:

Enviar solicitud de contacto

7. Fase de modificar información de la cuenta

a)



**Form1**

**MODIFICAR INFORMACIÓN DE LA CUENTA**

Nombre completo: \*\*\*\*\*

Editar

Telefono personal: \*\* \*\*\*\* \* \*

Editar

Mail de contacto (requiere verificación)

Editar

Contraseña: \*\*\*\*\*

Editar

Salir

## 8. Fase de gestión de solicitudes

Form1

### GESTIÓN DE SOLICITUDES

Usuario21321 Problema: Descripción de problema	Aceptar contacto
Empresa2132 Problema: Descripción de problema	Aceptar contacto
Empresa2499 Contrato: Descripción de contrato	Aceptar contacto
Usuario7485 Problema: Descripción de problema	Aceptar contacto
Salir	

a)

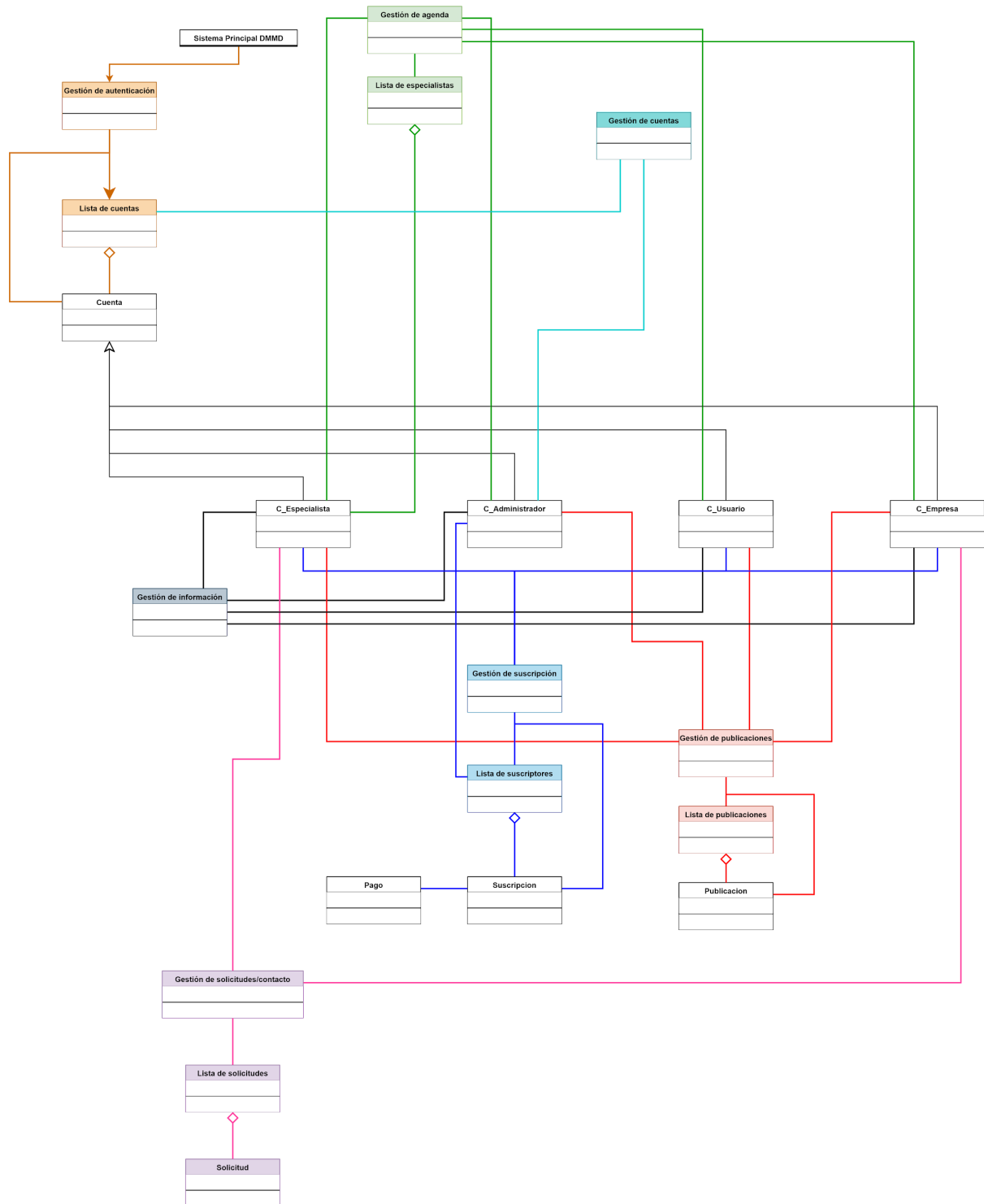
Form1

### GESTIÓN DE SOLICITUDES ADMIN

Empresa Datos: Datos de la solicitud de registro	Aceptar cuenta y pago Rechazar
Especialista Datos: Datos de la solicitud de registro	Aceptar cuenta y pago Rechazar
Empresa Datos: Datos de la solicitud de registro	Aceptar cuenta y pago Rechazar
Especialista Datos: Datos de la solicitud de registro	Aceptar cuenta y pago Rechazar
Salir	

b)

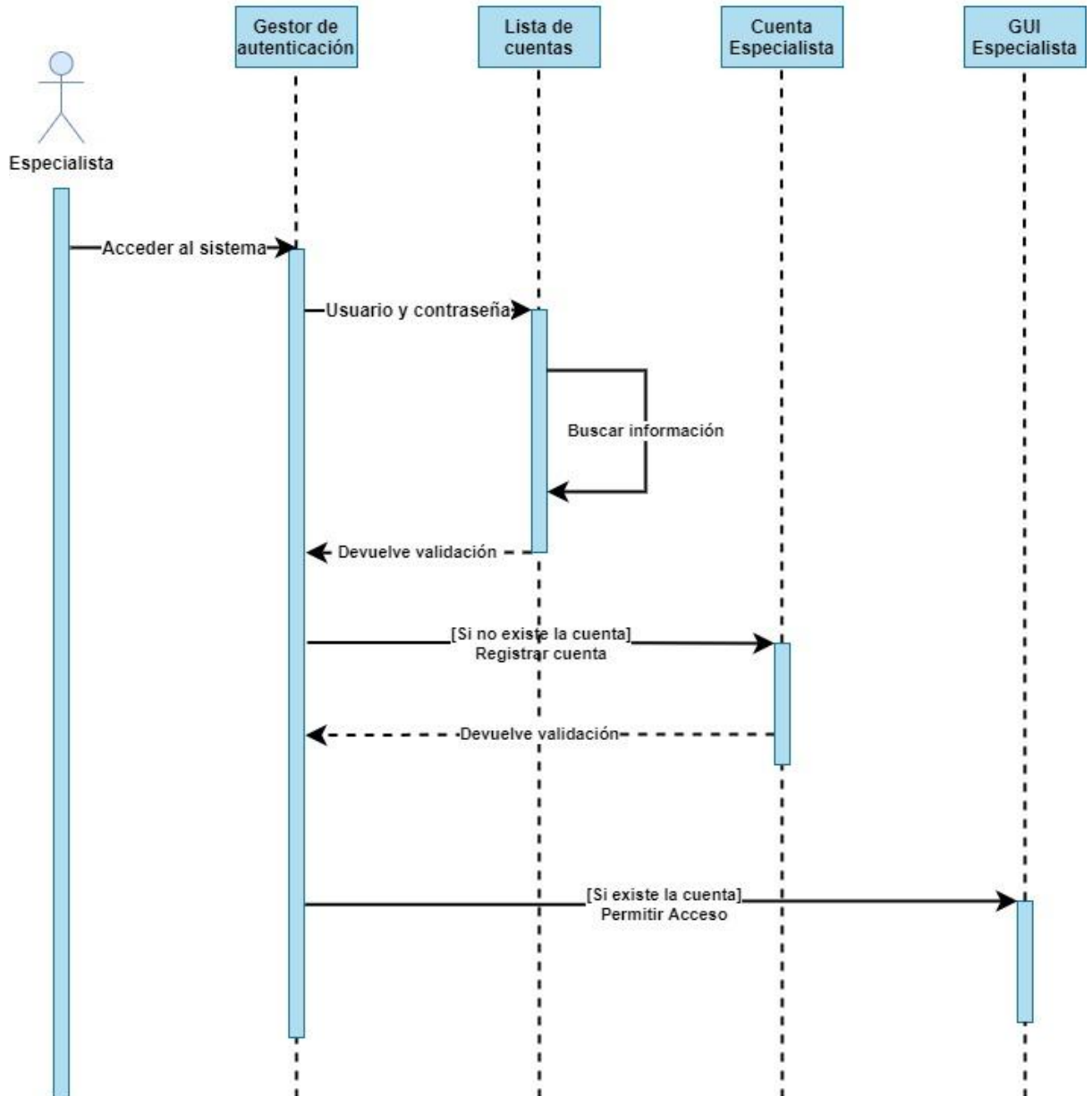
## 5. Fase de diseño de alto nivel: Diagrama de clases



## 6. Fase de diseño de alto nivel: Diagramas de secuencias

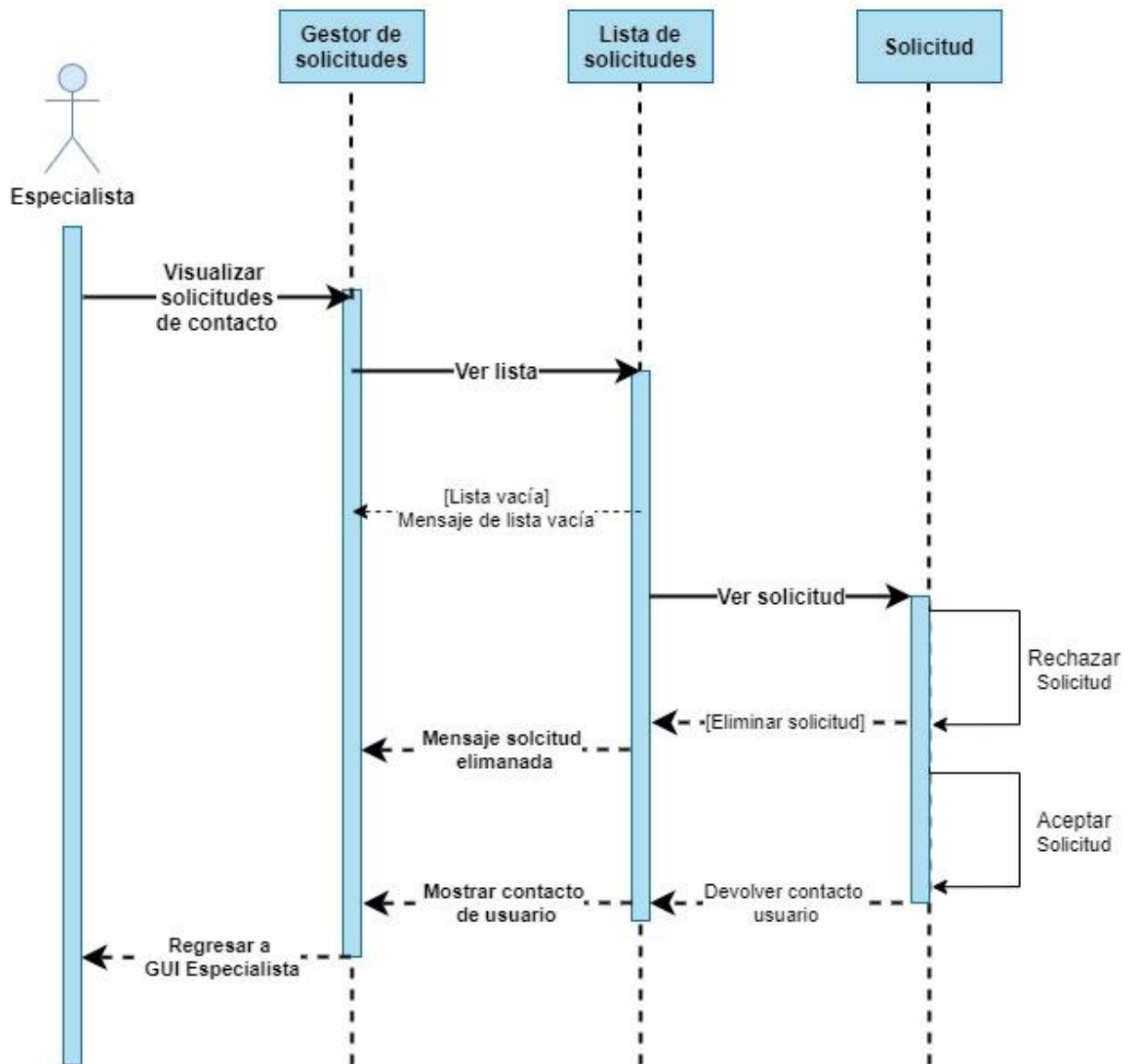
- **Diagrama de secuencia:** Gestión de autenticación

Gestión de autenticación  
Iniciar sesión/Registrarse



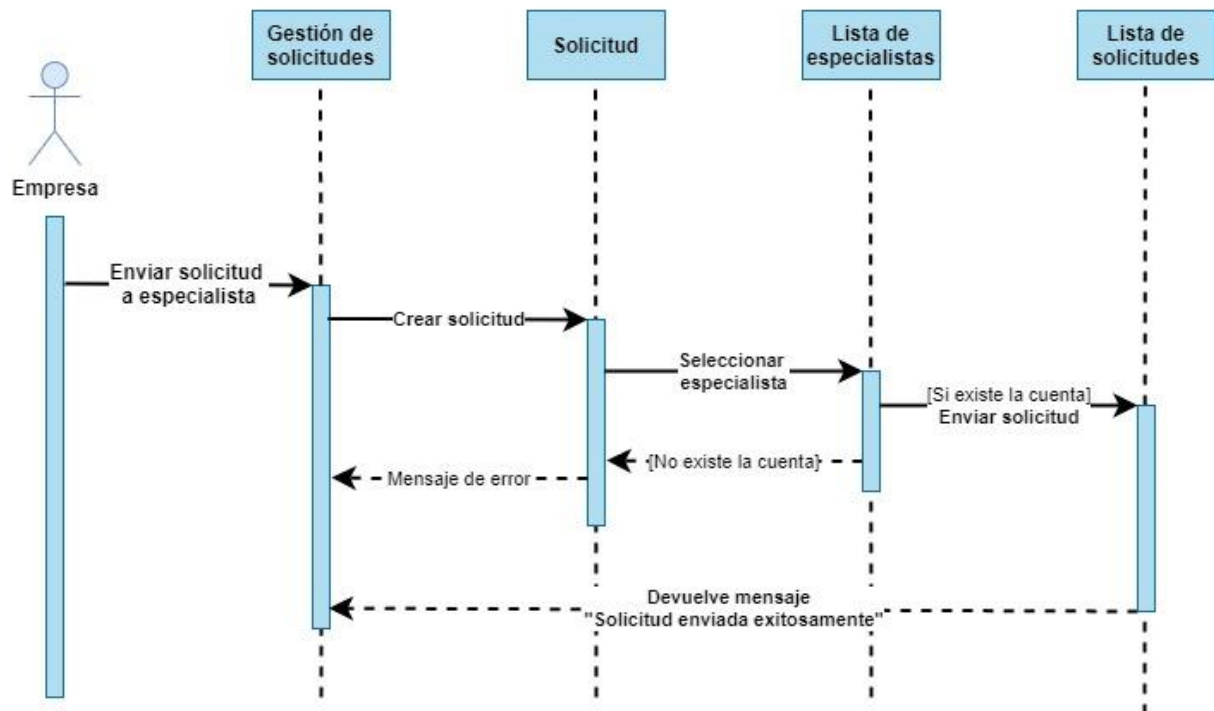
- **Diagrama de secuencia:** Ver solicitudes de contacto

Ver solicitudes de contacto



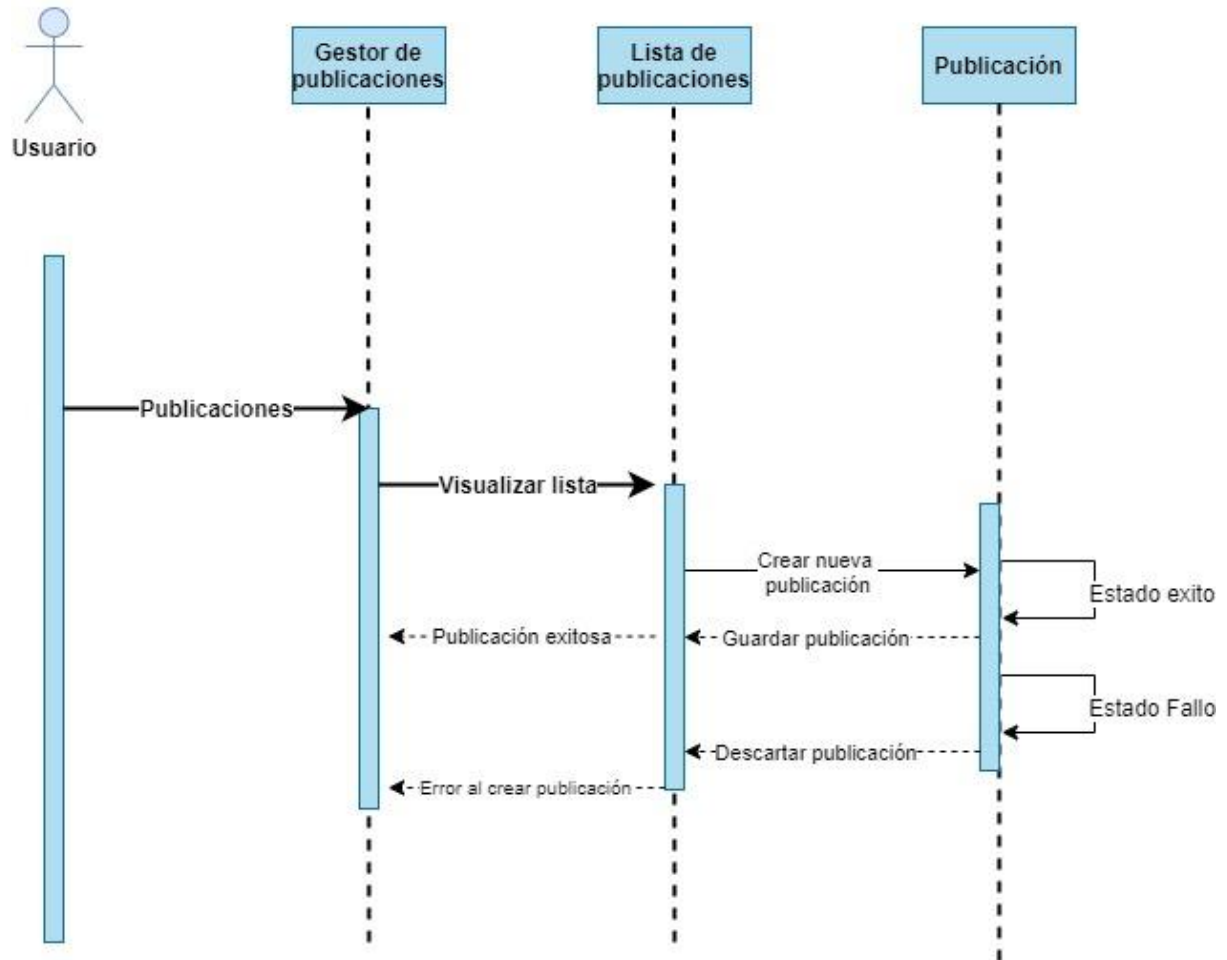
- **Diagrama de secuencia:**Enviar una solicitud

Enviar una solicitud de contacto

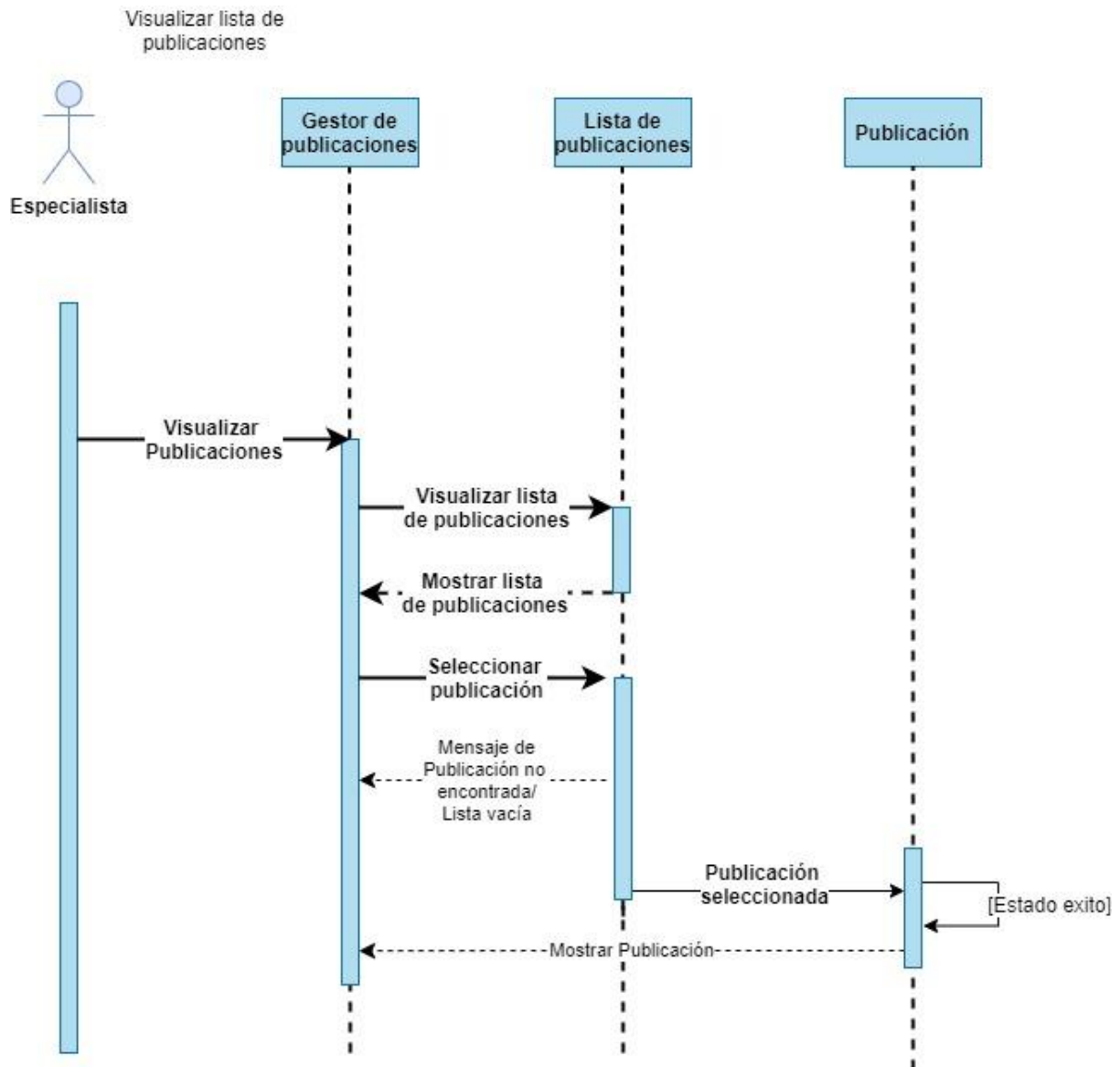


- **Diagrama de secuencia:**Nueva publicación

Nueva publicación



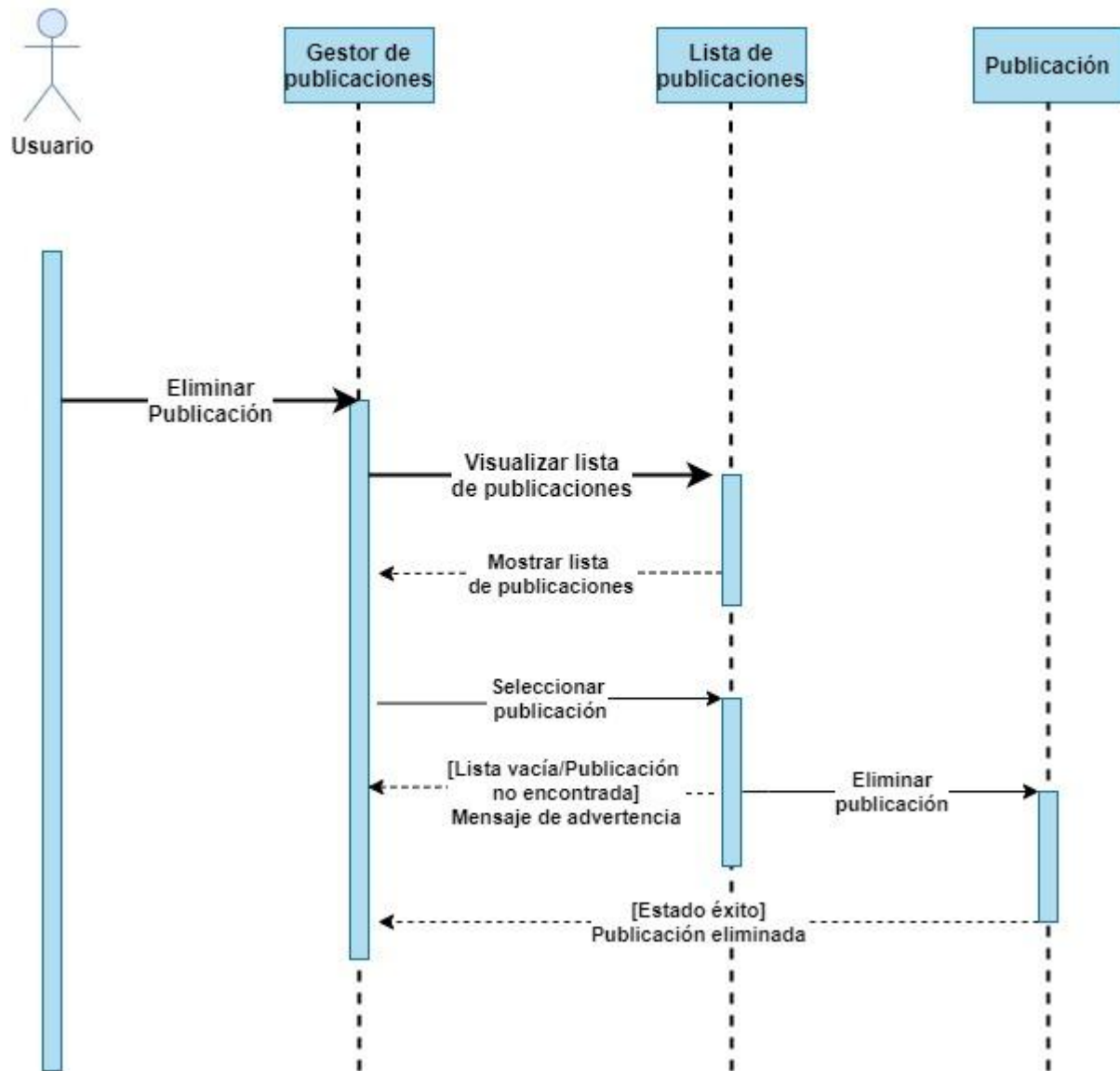
- **Diagrama de secuencia:** Ver lista de publicaciones





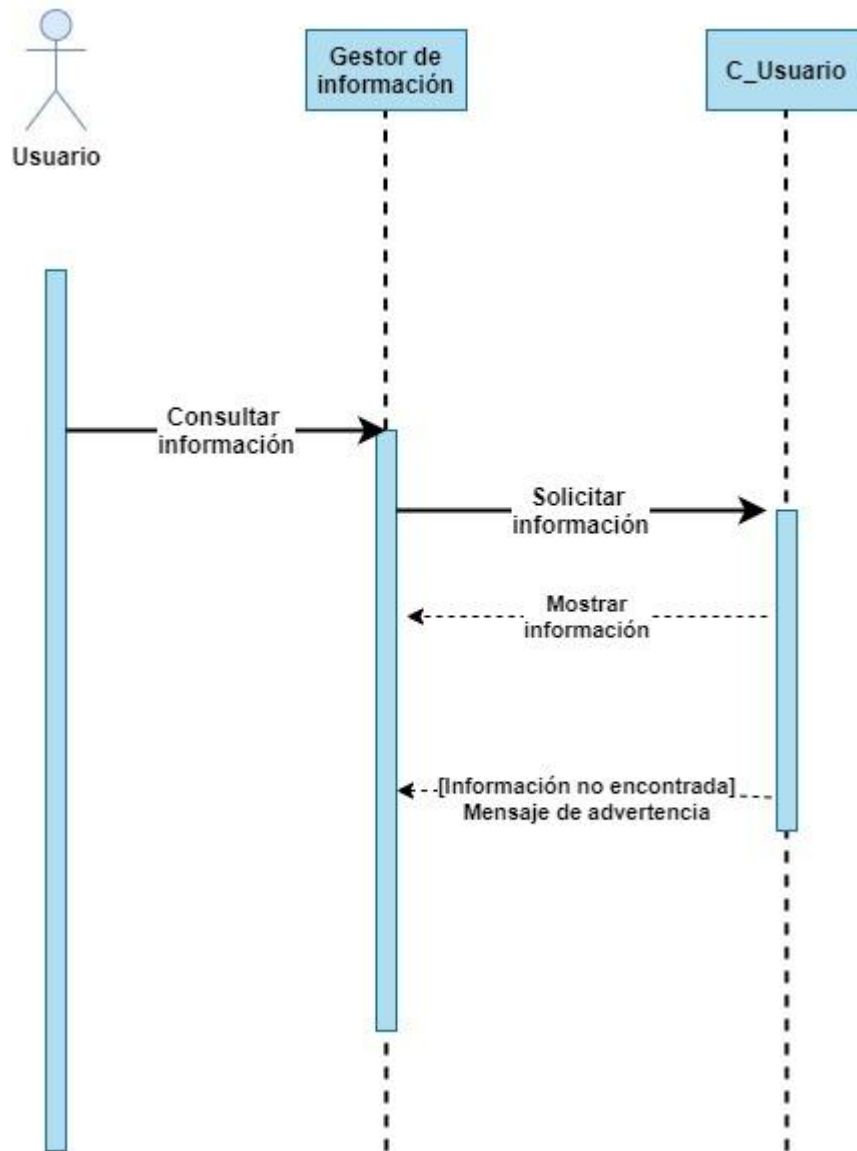
- **Diagrama de secuencia:** Eliminar publicación

Eliminar publicación



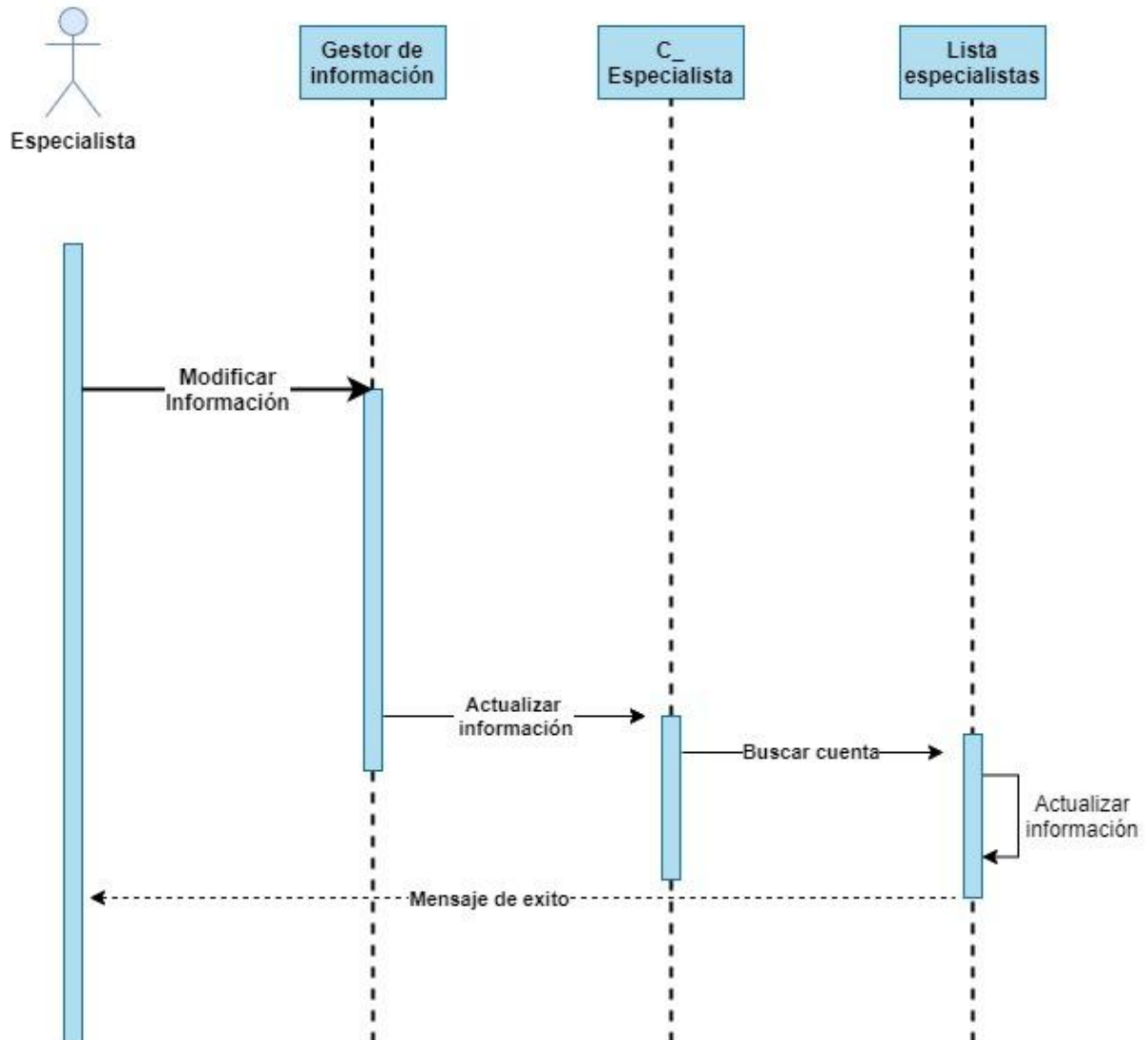
- **Diagrama de secuencia:** Consultar información

Consultar información

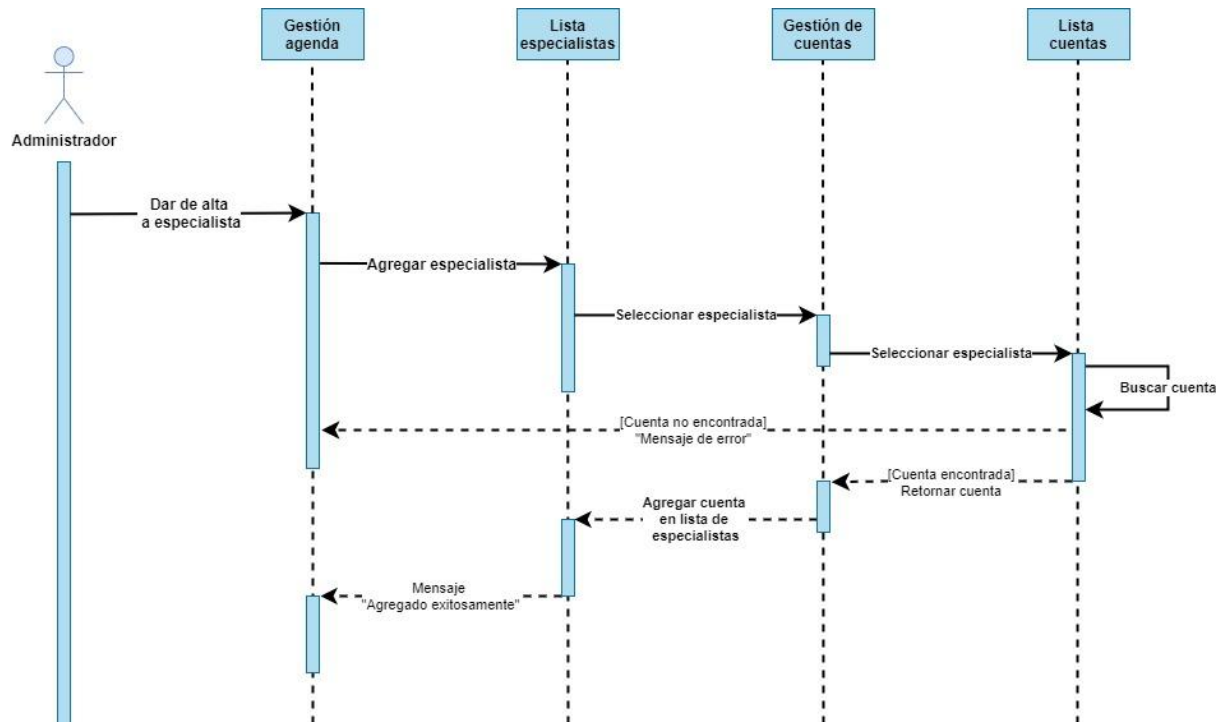


- **Diagrama de secuencia:** Modificar información

Modificar información

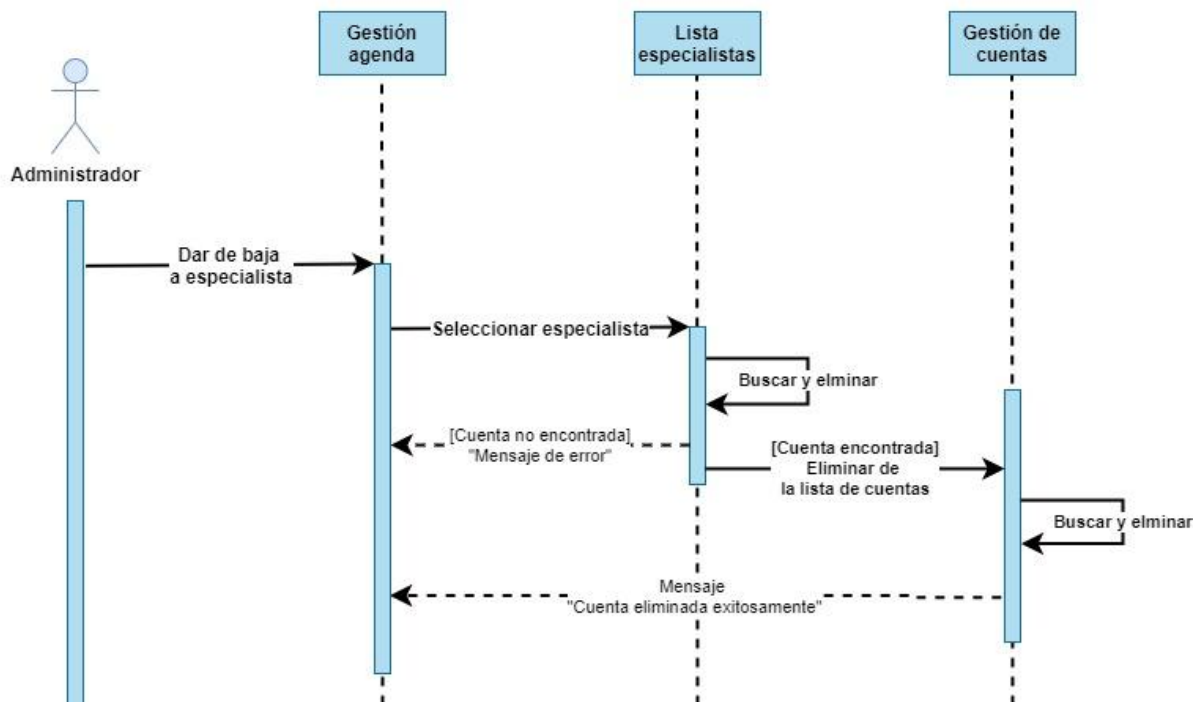


- **Diagrama de secuencia: Dar de alta a especialista**



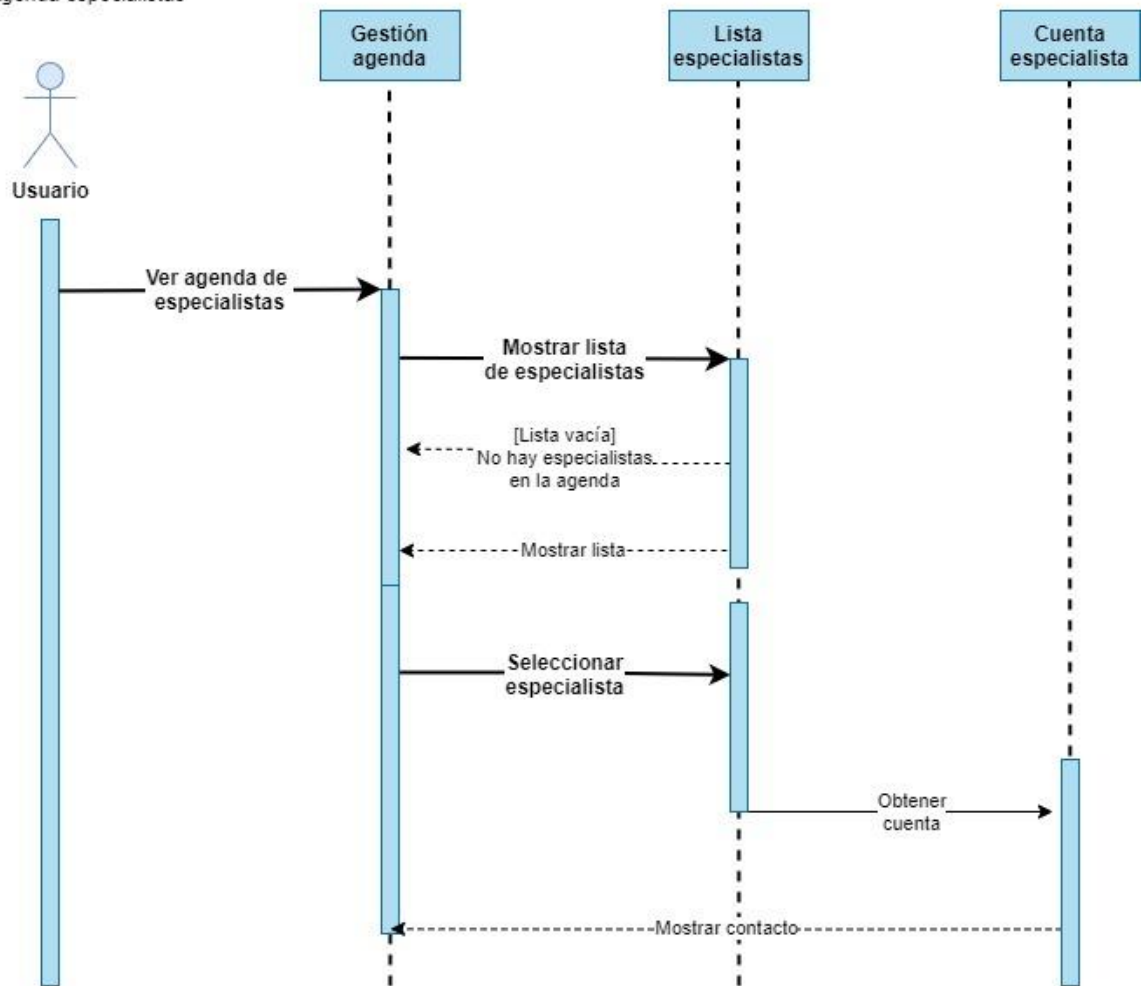
- **Diagrama de secuencia: Dar de baja a especialista**

Dar de baja especialista

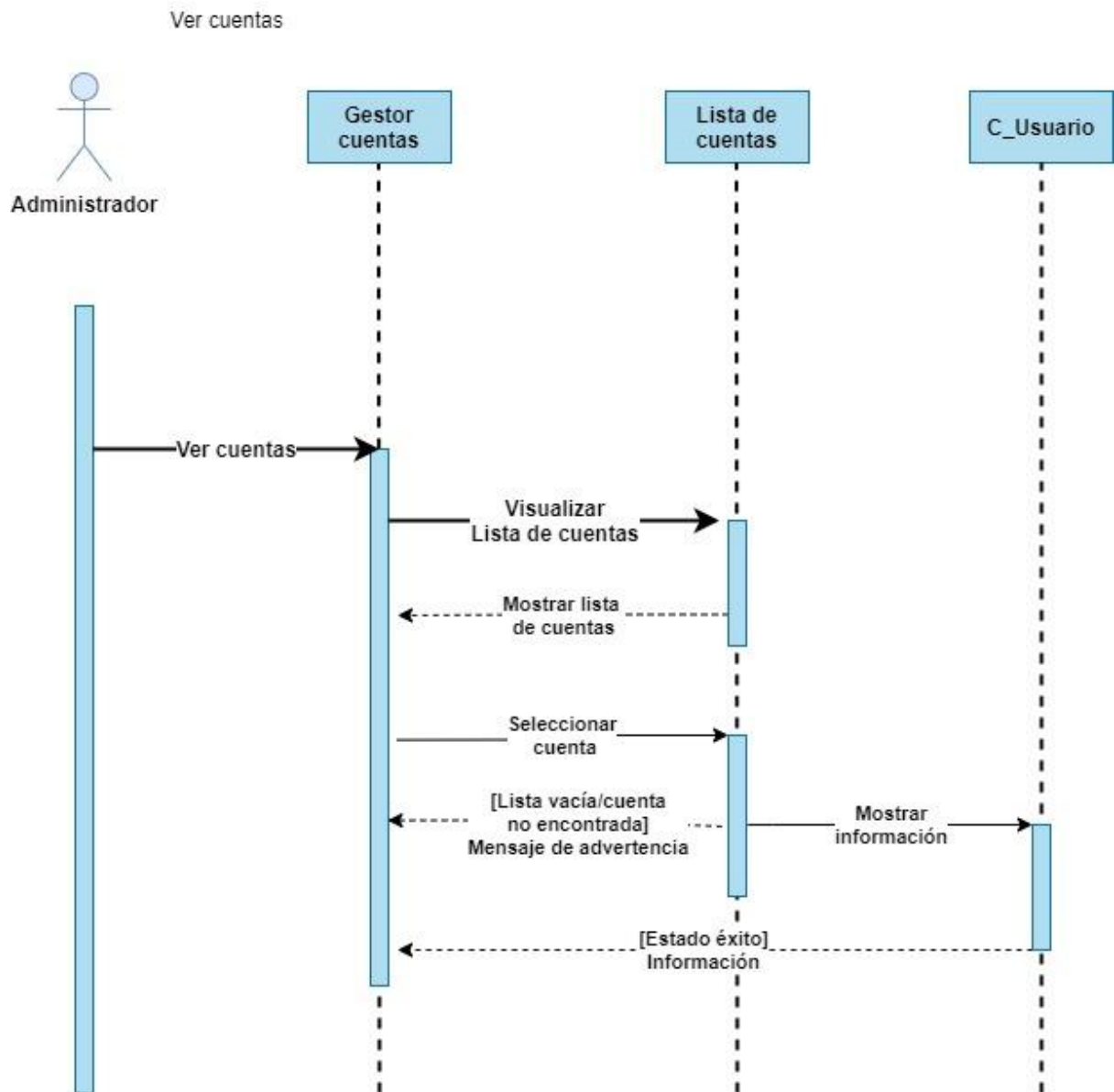


- **Diagrama de secuencia:** Ver agenda de especialistas

Ver Agenda especialistas

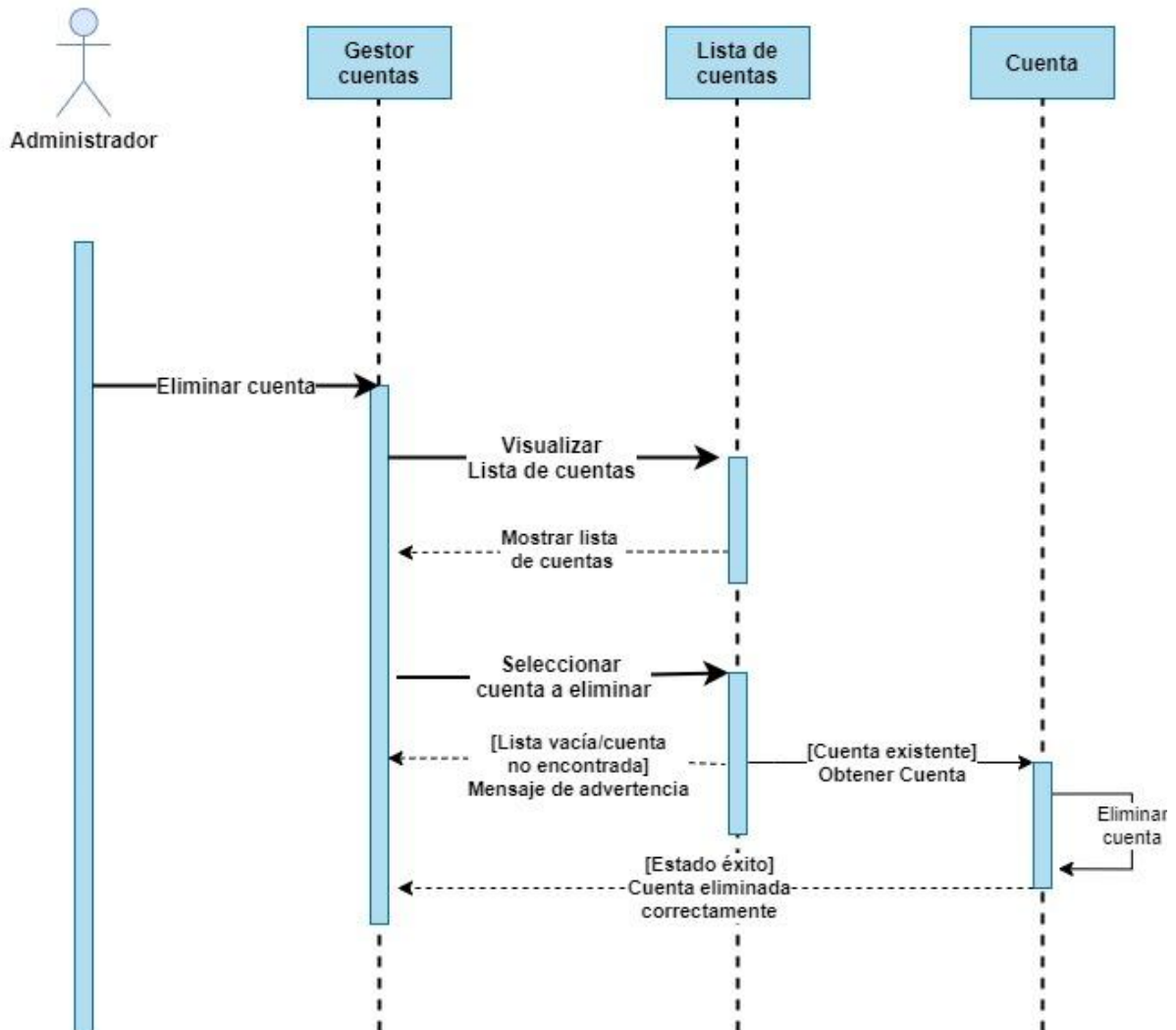


- **Diagrama de secuencia: Ver cuentas**



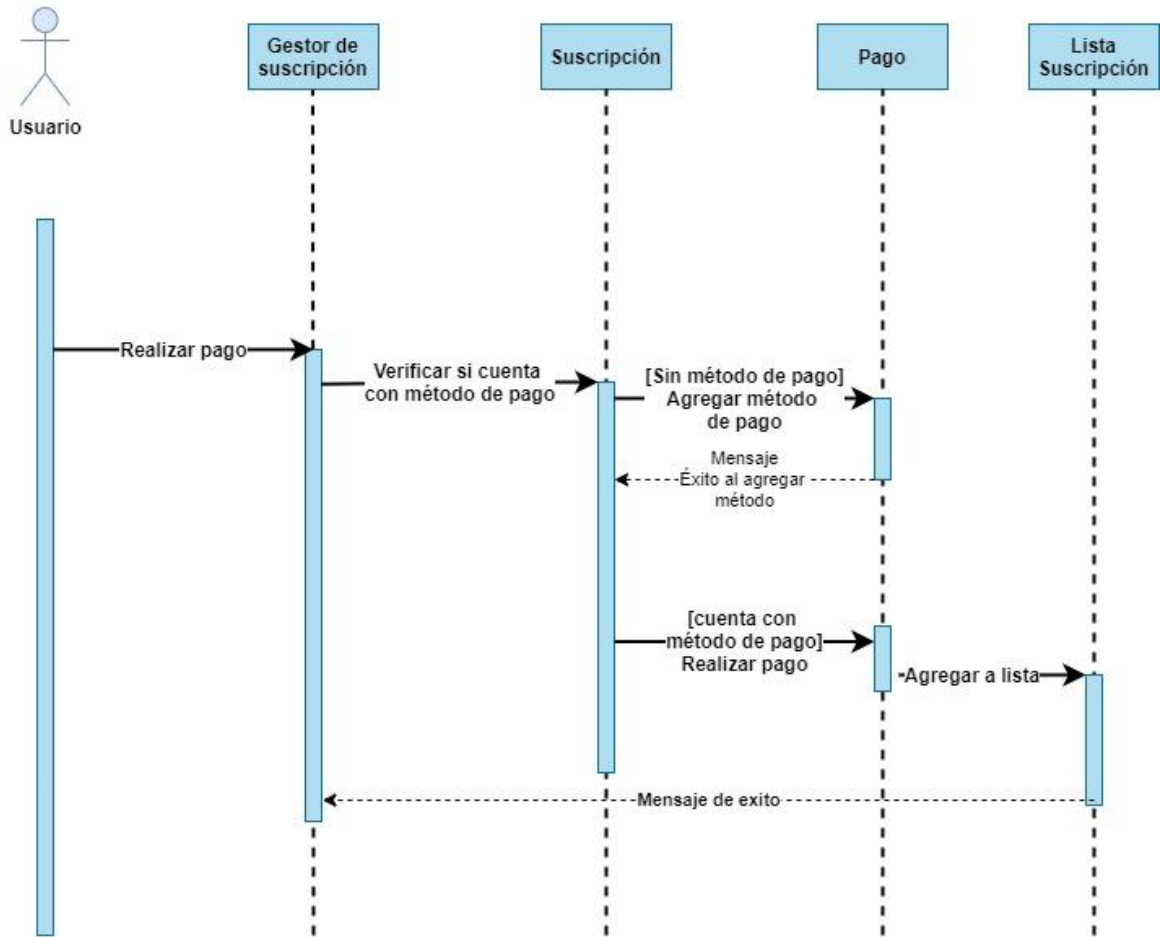
- **Diagrama de secuencia:** Eliminar cuentas

Eliminar cuenta



- **Diagrama de secuencias:** Realizar pago de suscripción

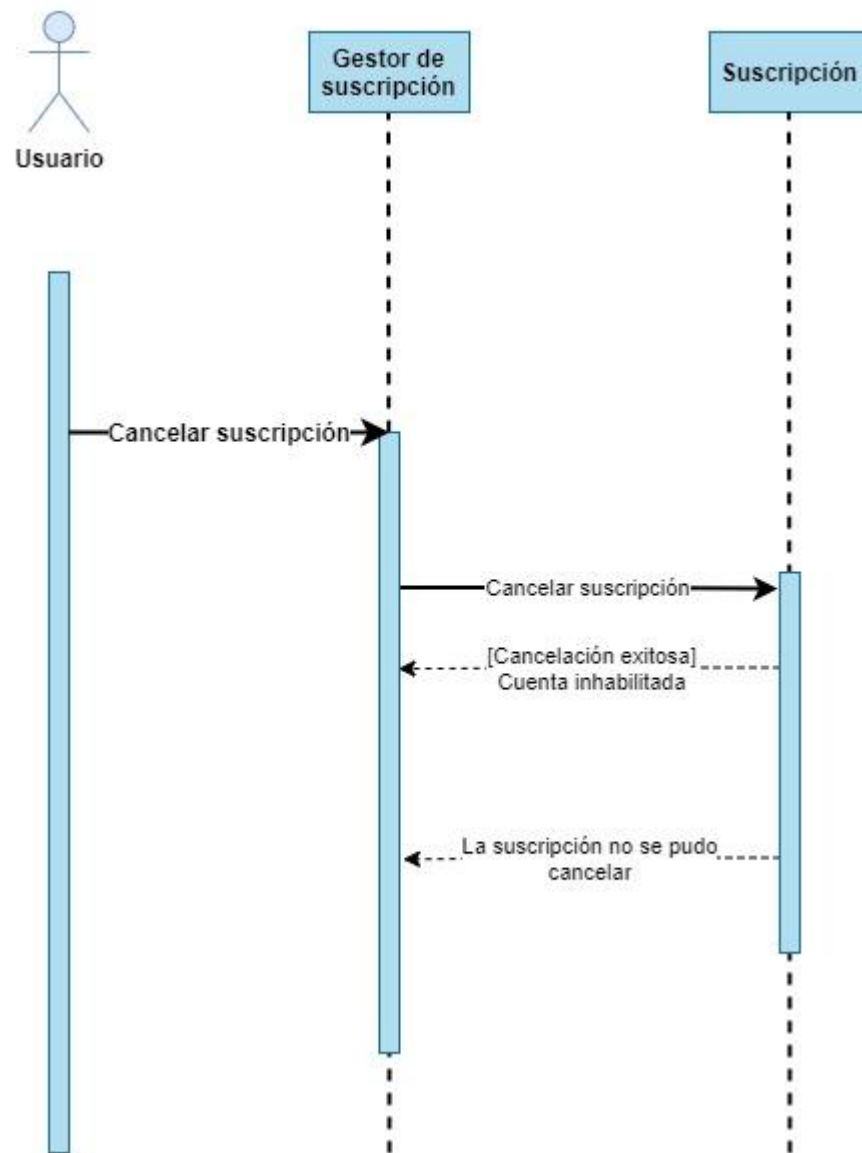
Realizar pago de suscripción





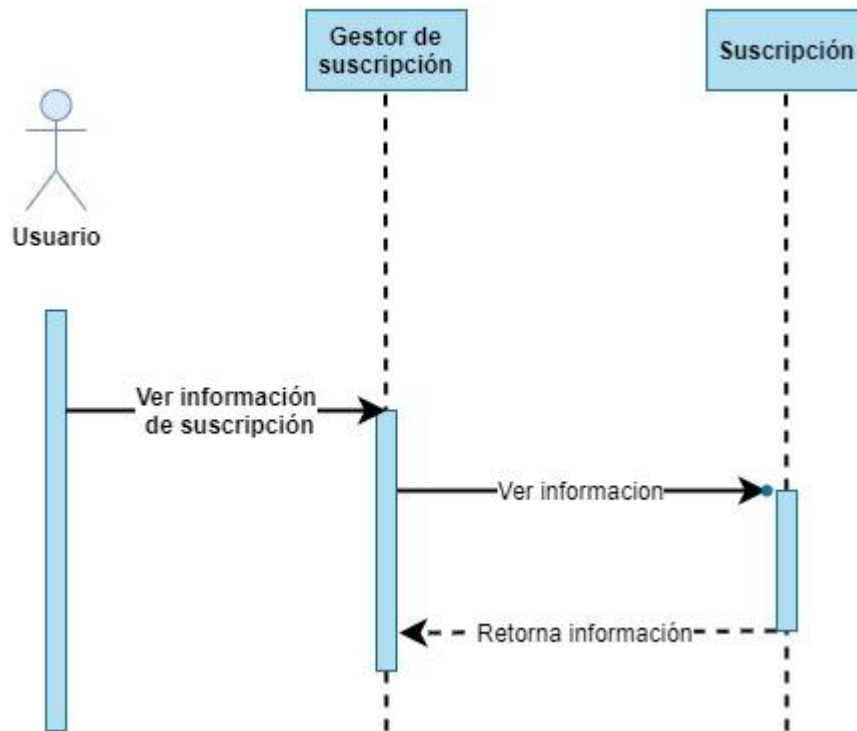
- **Diagrama de secuencias:** Cancelar suscripción

Cancelar suscripción



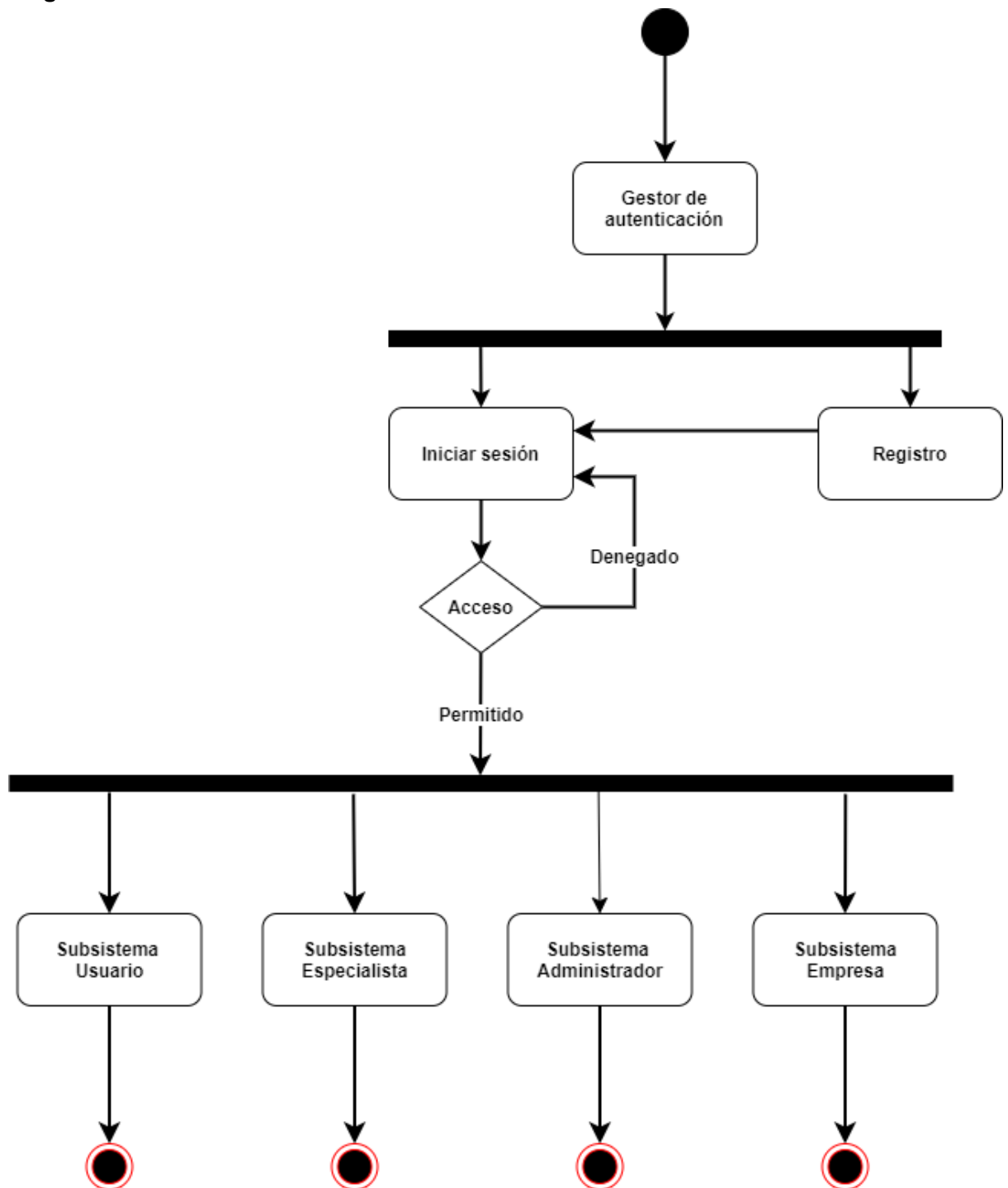
- **Diagrama de secuencias:** Información de suscripción

Ver información de suscripción

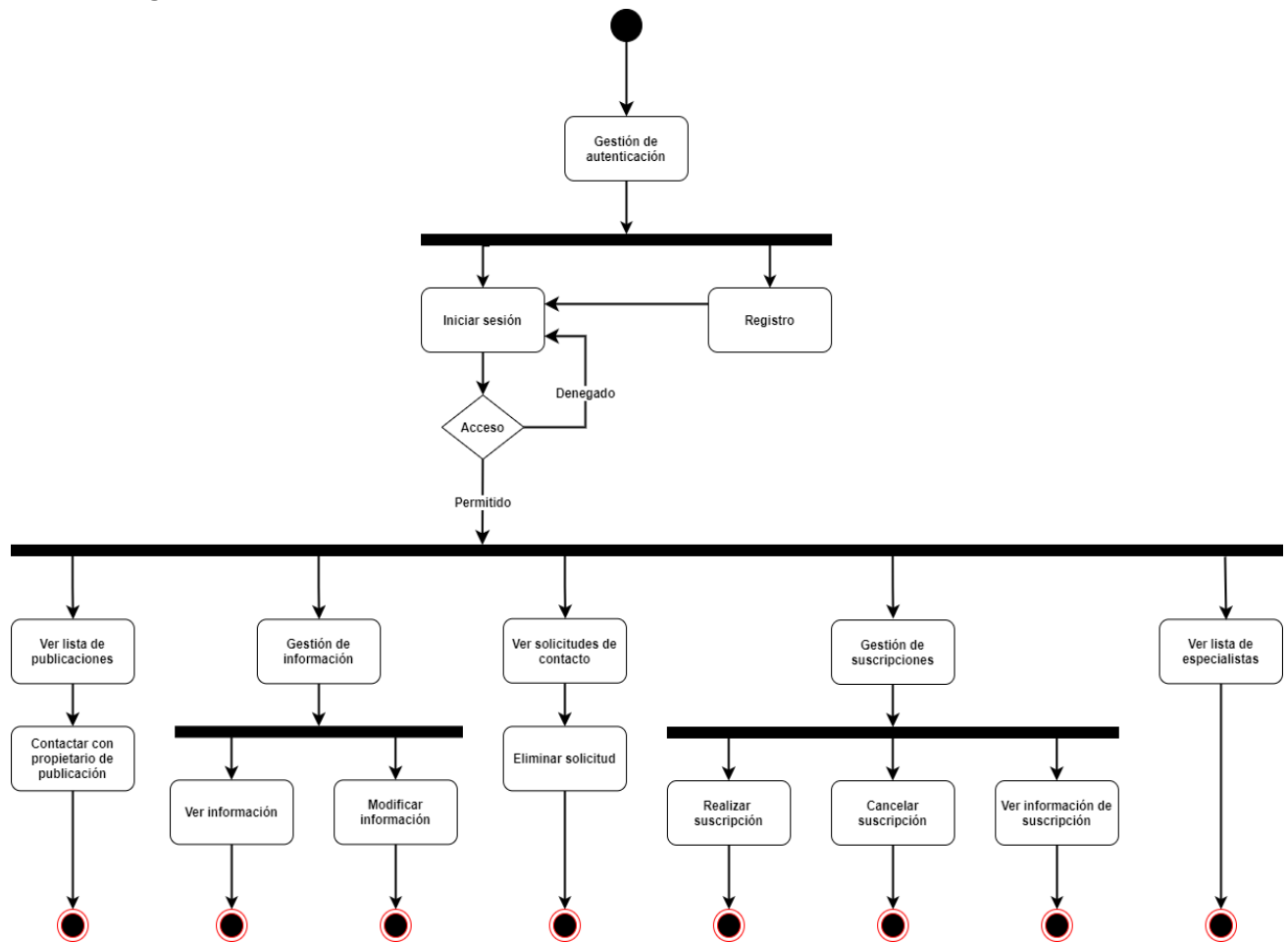


## 7. Fase de diseño de alto nivel: Diagrama de actividades

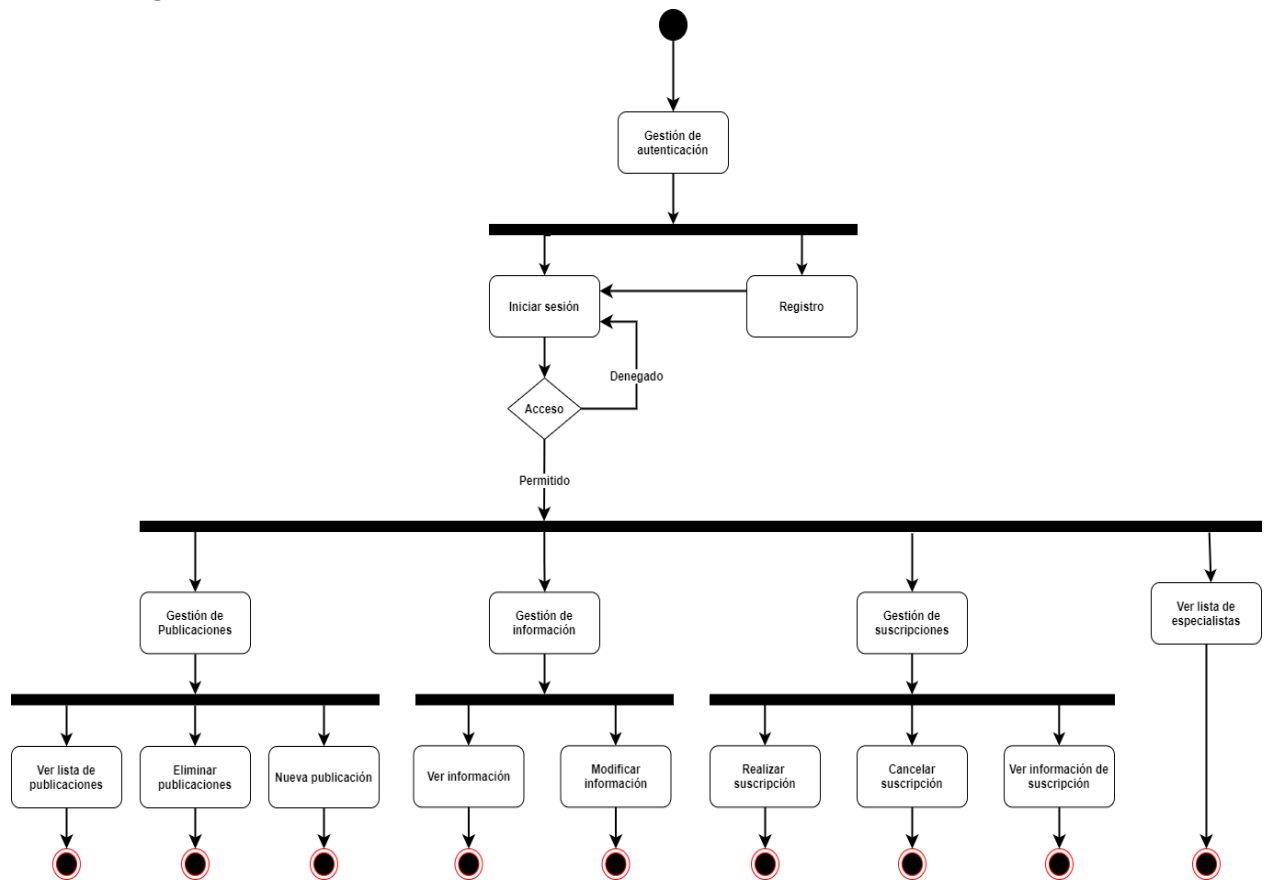
- Diagrama de actividades: Gestor autenticación



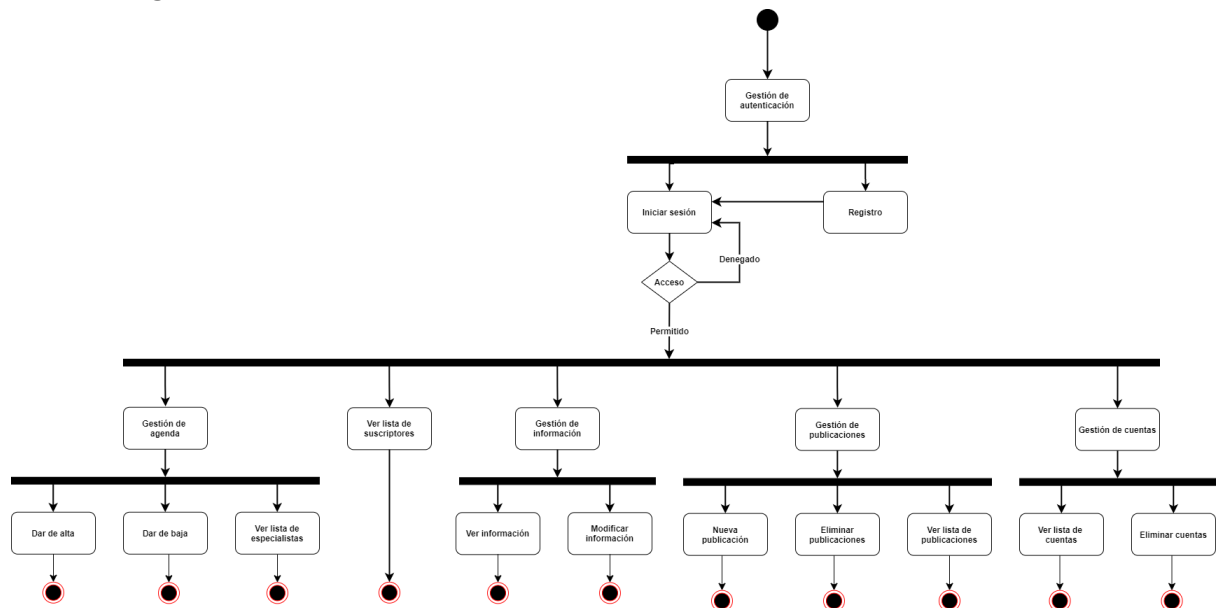
- Diagrama de actividades: Especialista



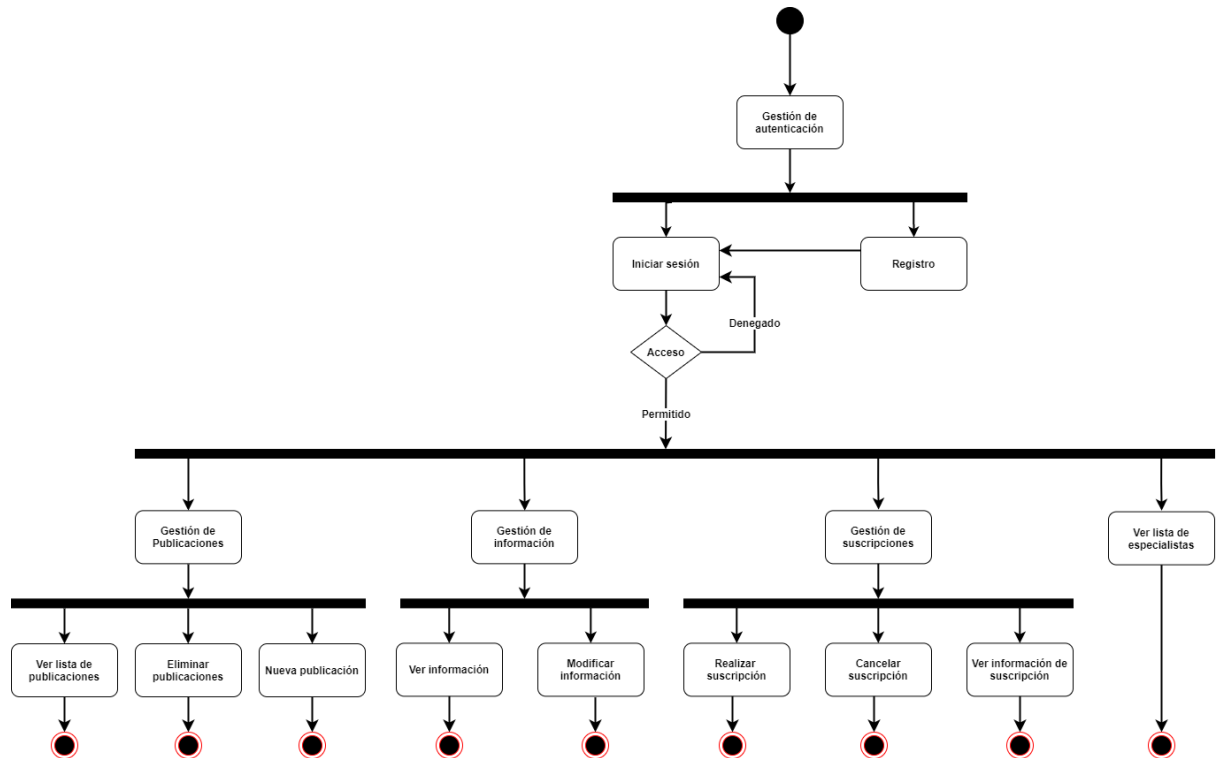
- Diagrama de actividades:Usuario



- Diagrama de actividades:Administrador

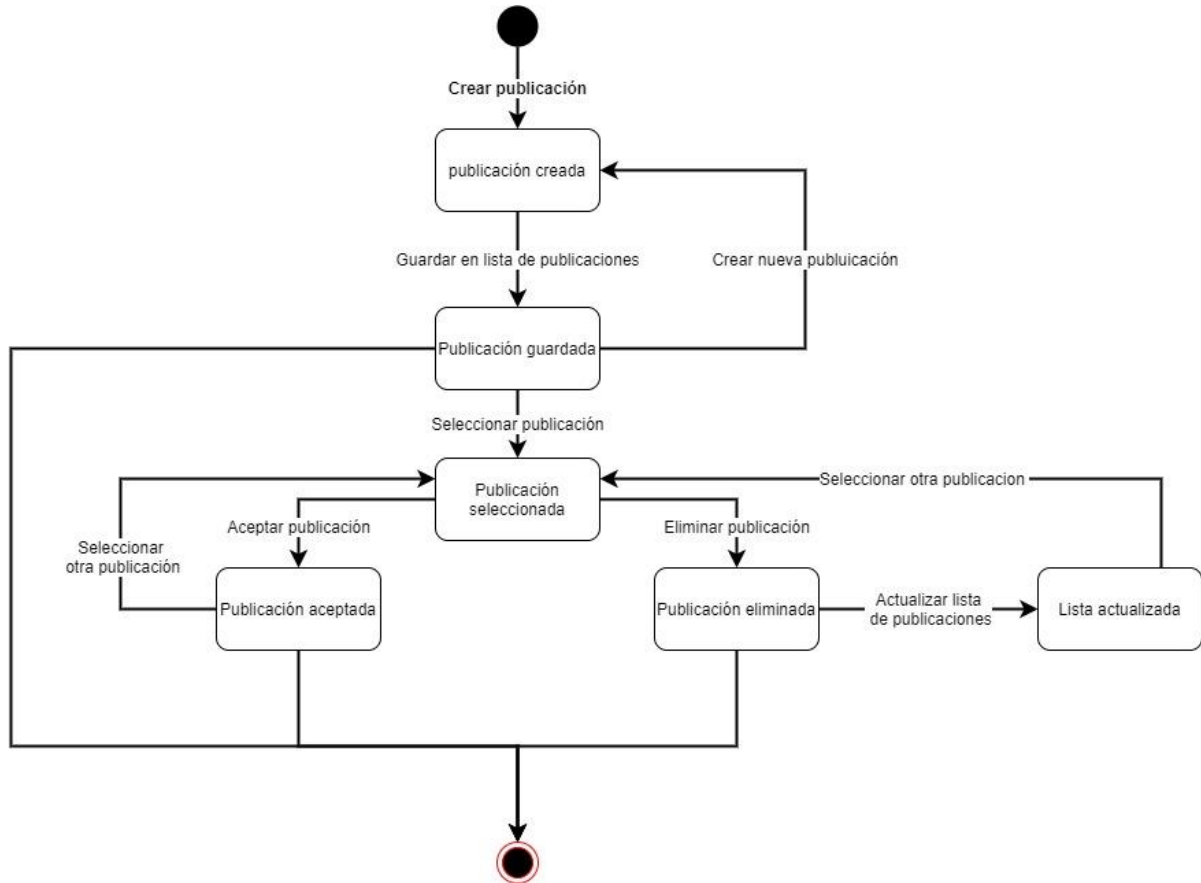


- Diagrama de actividades: Empresa

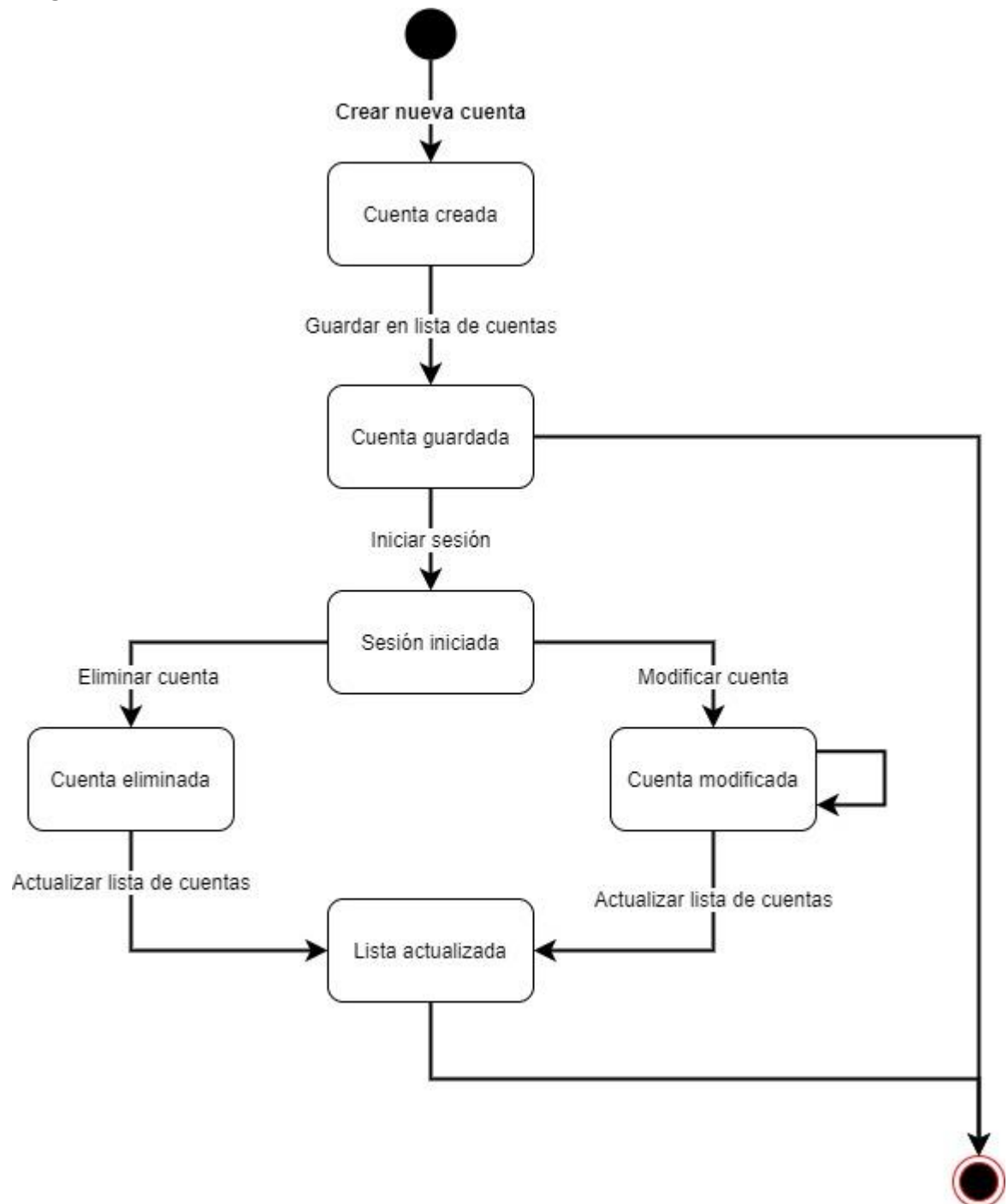


## 8. Fase de diseño de alto nivel: Diagrama de estados

- Diagrama de estados: Crear publicación

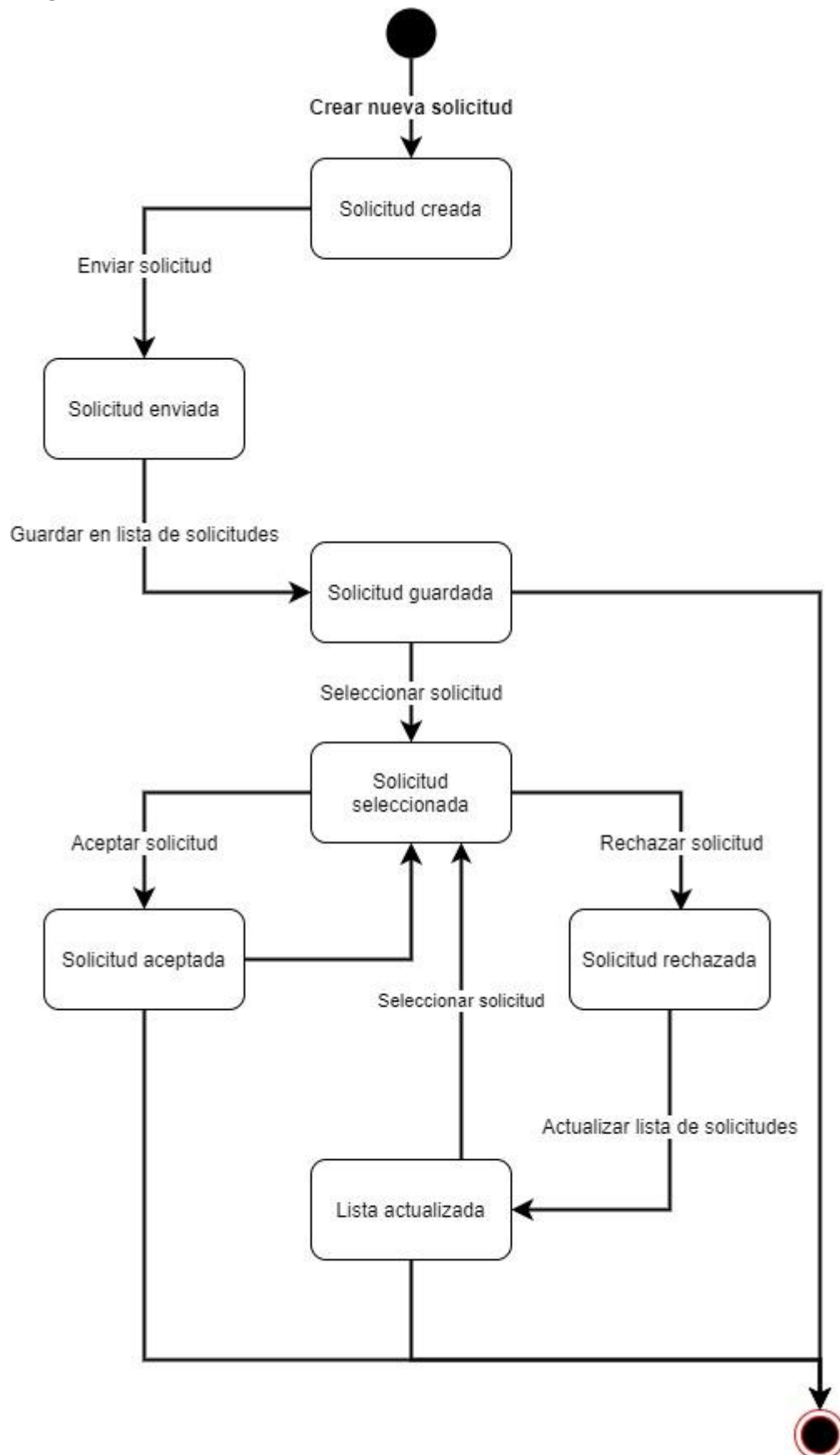


- **Diagrama de estados:** Crear nueva cuenta

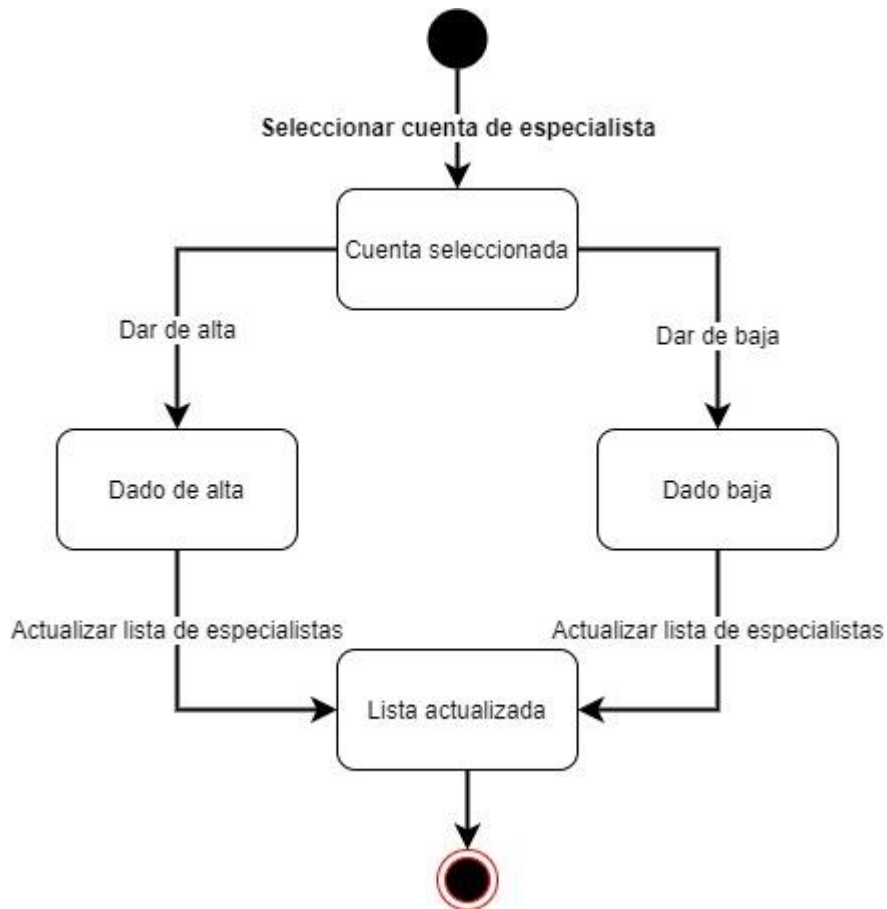




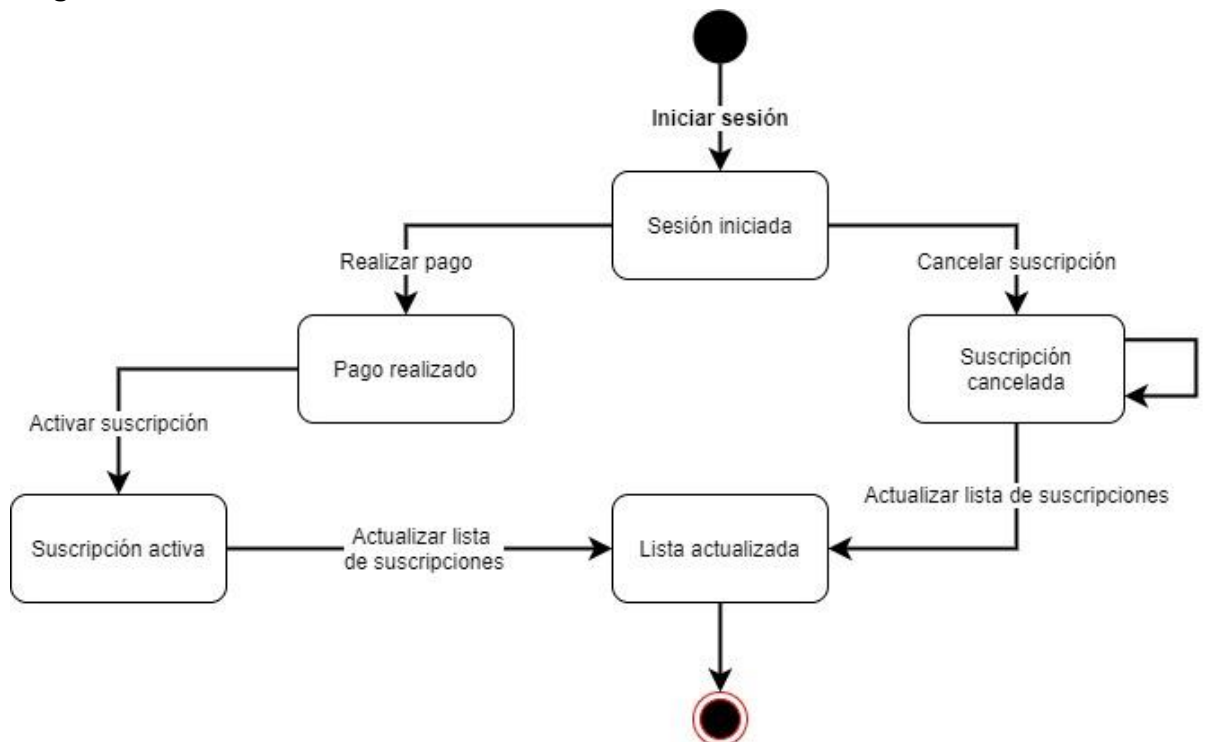
- **Diagrama de estados:** Crear nueva solicitud



- **Diagrama de estados:** Seleccionar cuenta de especialistas

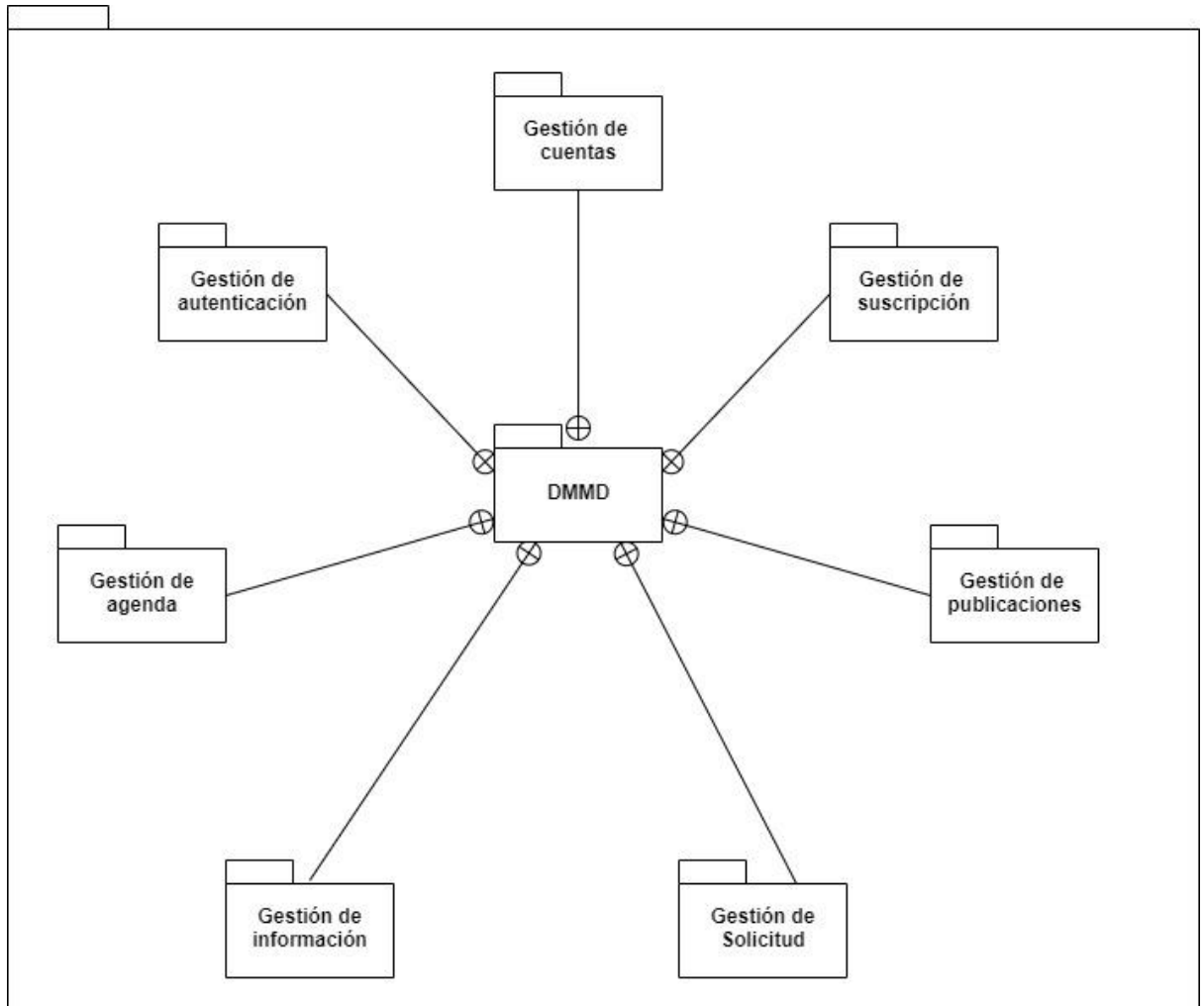


- **Diagrama de estados:** Iniciar sesión

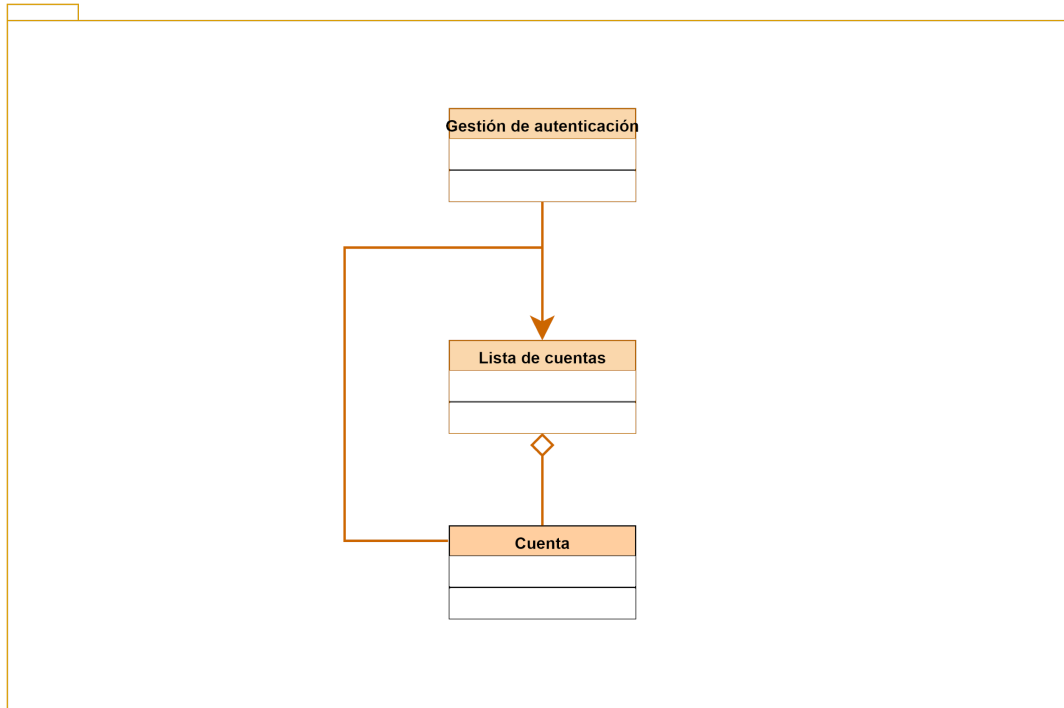


## 9. Fase de diseño de alto nivel: Diagrama de paquetes

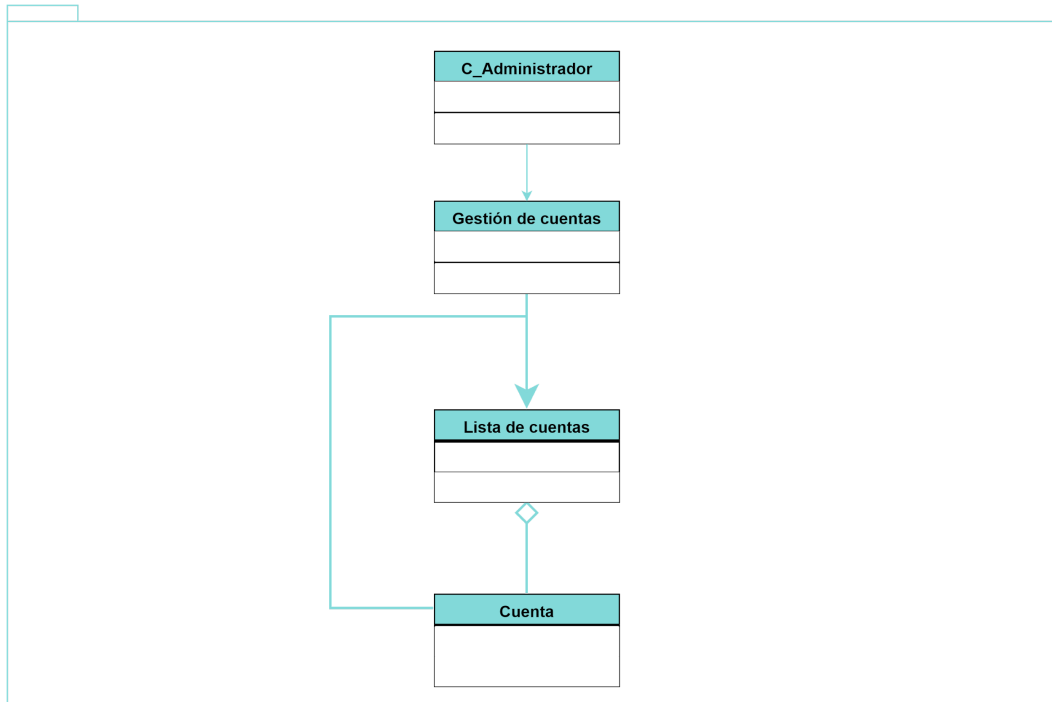
- Diagrama de paquetes: General



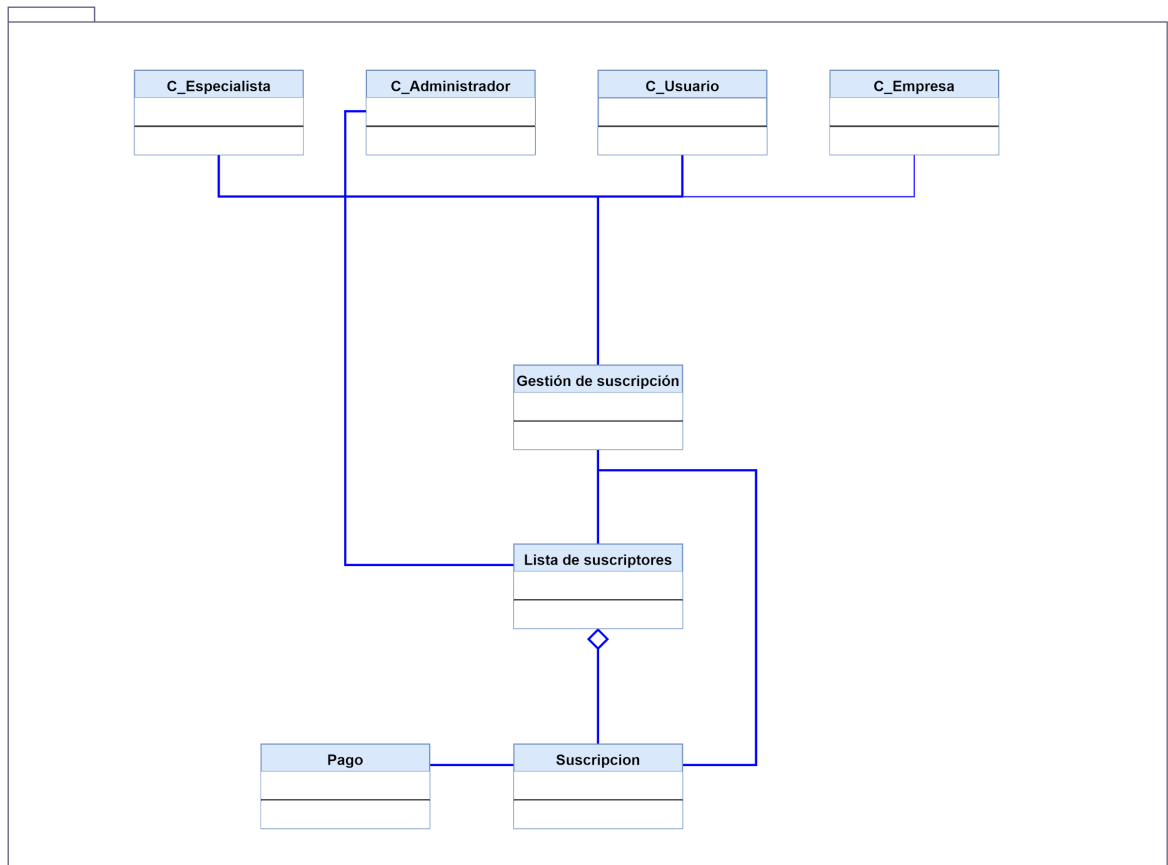
- **Diagrama de paquetes: Autenticación**



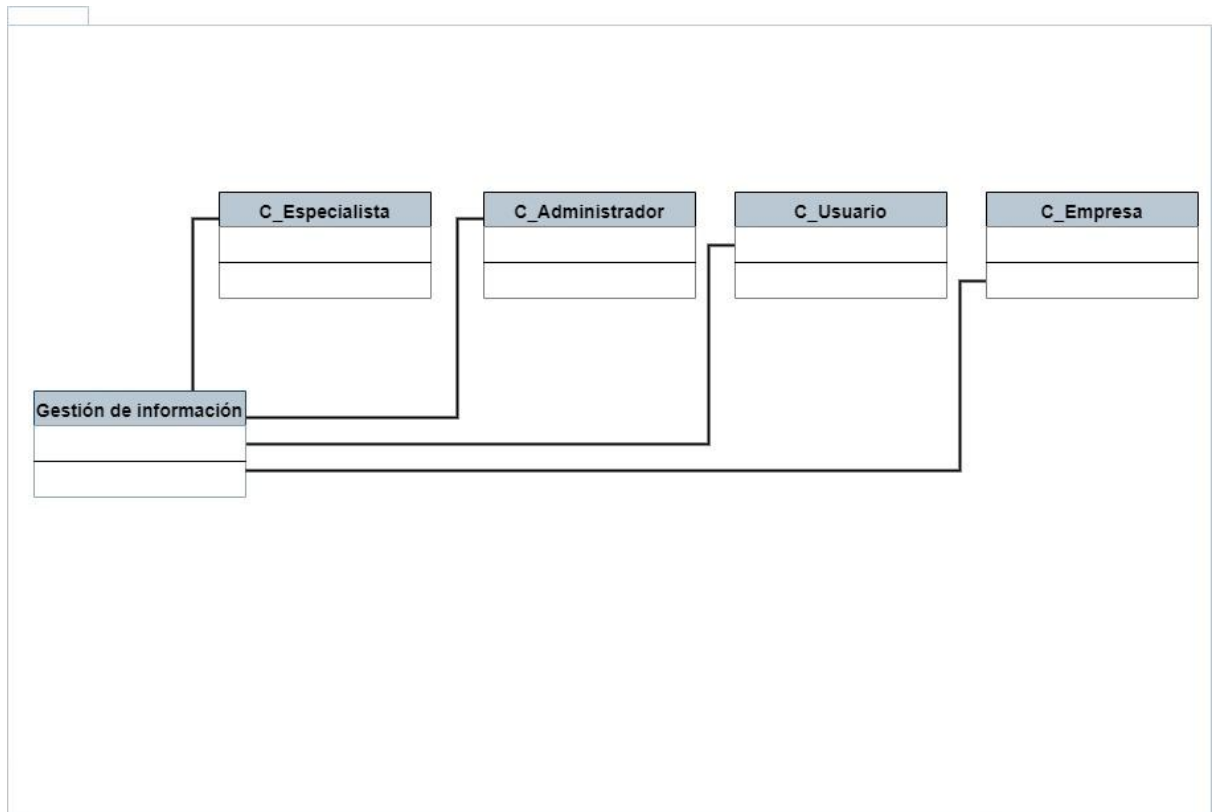
- **Diagrama de paquetes: Cuentas**



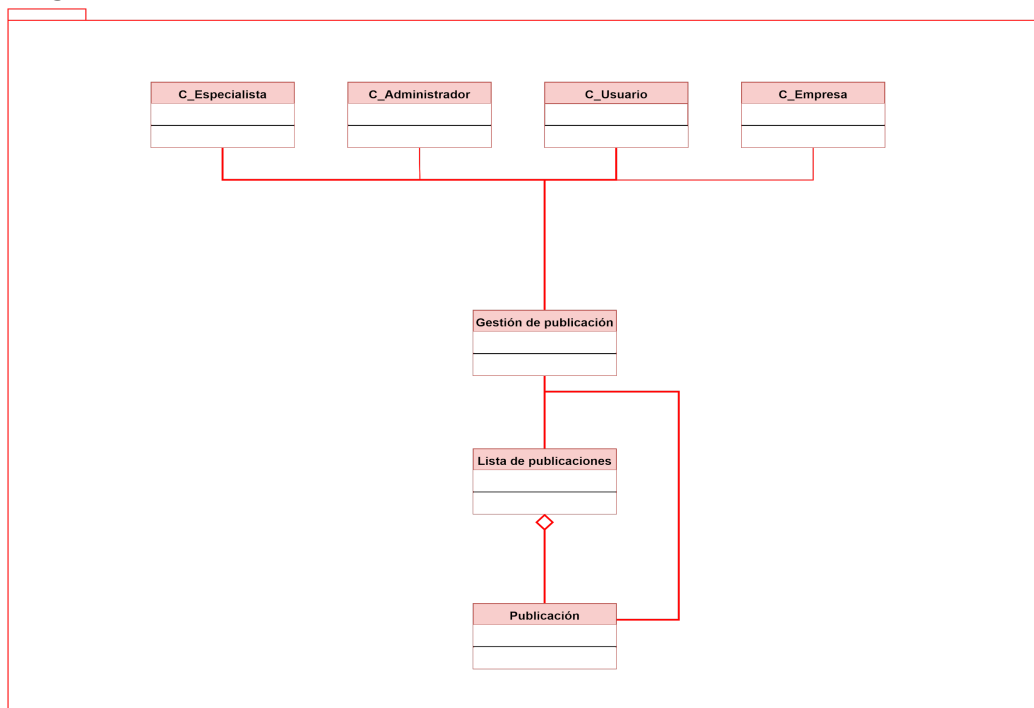
- **Diagrama de paquetes: Suscripción**



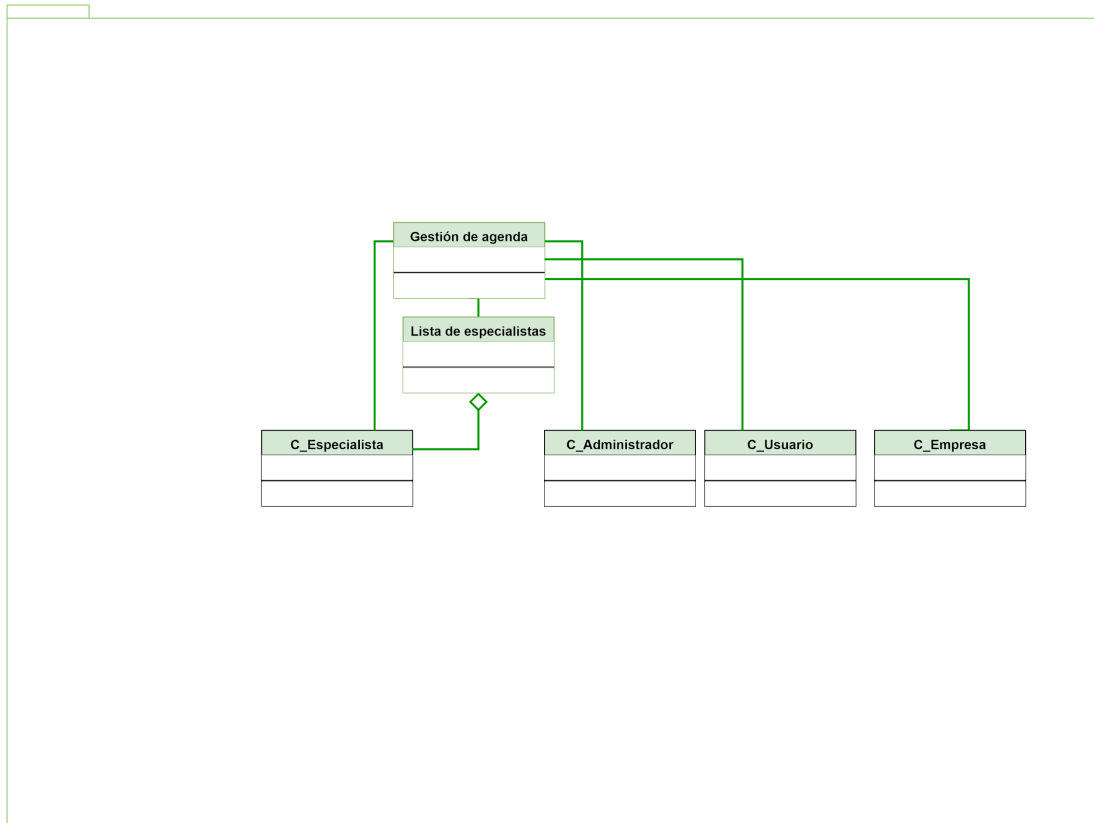
- Diagrama de paquetes: Información



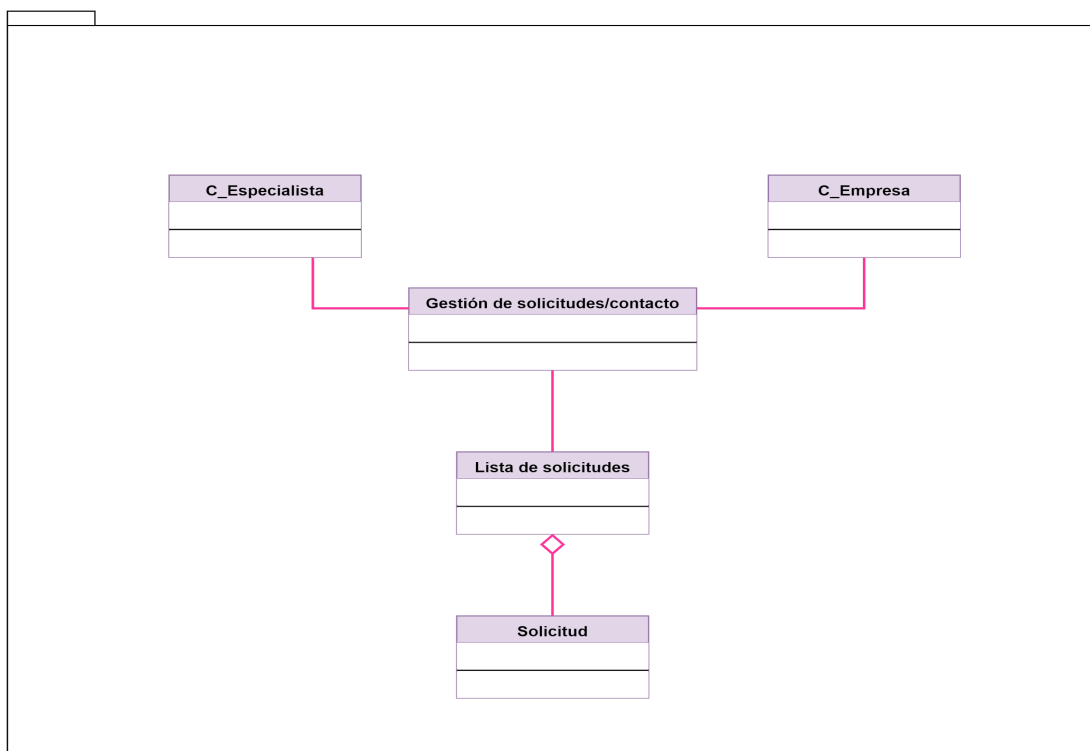
- Diagrama de paquetes: Publicaciones



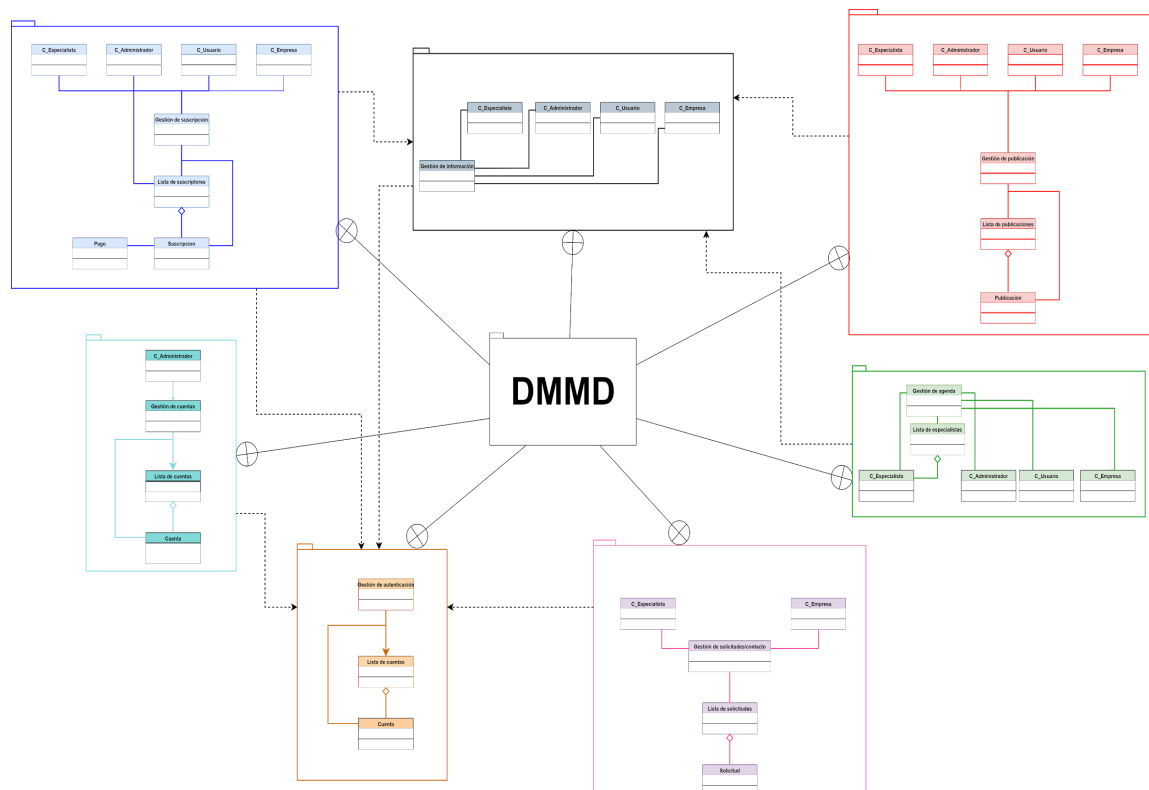
- Diagrama de paquetes: Agenda



- Diagrama de paquetes: Solicitud



- Diagrama de paquetes: Sistema DMMD





## 10. Fase de diseño detallado:

