

PROYECTO APP MÓVIL: COOPERATIVA “LA PERA”

Curso: 2017-2018

CFGS: Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma

M5: Entornos de Desarrollo

Alumnos: Alejandro Íñiguez y Luís Ramos

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN GENERAL	2
REQUISITOS FUNCIONALES	3
PRODUCT BACKLOG	7
TAREAS	7
SPRINTS	11
MOCKUP EXPERIENCIA USUARIO	16

DESCRIPCIÓN GENERAL

En este documento se describen los requisitos de una aplicación móvil para la cooperativa La Pera. Ésta se dedica a auto gestionar la compra de productos que deben cumplir con los requisitos que ellos establecen para un consumo responsable (agricultura y ganadería ecológica, producto de proximidad, respeto por el medio ambiente y comercio justo). Las funcionalidades consisten en gestionar los usuarios, los proveedores, los productos, las compras y las ventas que toman parte en la cooperativa.

REQUISITOS FUNCIONALES

Gestión de usuarios:

- RF01: Creación de perfiles de usuario.

El administrador crea la clase de usuario con sus respectivos campos: tipo de socio (cliente o gestor), nombre, apellidos, fecha de nacimiento, DNI, dirección completa, e-mail, contraseña, teléfono, datos de la tarjeta de pago y ocupación/disponibilidad.

- RF02: Registro de usuarios mediante identificación con sistema abierto.

En el momento que el usuario abre por primer vez la aplicación, ésta comprueba automáticamente si posee cuenta en OAuth (Facebook), Google Accounts u OpenID (en este orden). Si es así, el socio accede a la aplicación y, a través de un formulario, debe rellenar los datos que no figuran en el sistema que la aplicación haya usado para el registro. Entre ellos están los datos de la tarjeta de pago, que deberá usar para abonar la cuota trimestral de socio de la cooperativa. Una vez hecho esto, debe pulsar el botón que realiza su alta y se comprueba que todos los campos están rellenos con datos correctos. Si hay campos vacíos o incorrectos, se le notifica.

- RF03: Registro ordinario de usuarios.

Si el usuario no tiene cuenta en Facebook, Google Accounts, etc., debe rellenar cada campo del formulario de registro que le aparece al acceder por primera vez a la aplicación. Una vez hecho esto, debe pulsar el botón que realiza su alta y se comprueba que todos los campos están rellenos con datos correctos. Si hay campos vacíos o incorrectos, se le notifica.

- RF04: Autenticación de usuarios.

Cuando el usuario acceda en otra ocasión a la aplicación, lo hará automáticamente porque ésta recuerda los datos con lo que se registró. A no ser que el socio se haya dado de baja, podrá acceder.

- RF05: Modificación de usuarios.

El usuario puede modificar los campos de su perfil yendo al apartado de cuenta de usuario. Si modifica algún campo de forma incorrecta o lo deja en blanco, se le notifica.

- RF06: Upgrade de usuarios.

Un usuario por defecto es un cliente, pero puede pasar a ser gestor de la cooperativa pulsando el botón correspondiente en los detalles de su cuenta. Antes de confirmar el cambio, se le informa de lo que supone ser un socio gestor de la cooperativa y debe rellenar el formulario de ocupación. Luego ya podrá hacer pedidos con precios más bajos y realizar tareas cuando se le asignen.

Gestión de proveedores:

- RF07: Creación de proveedores.

El administrador crea la clase proveedor con sus respectivos campos (nombre, NIF, dirección completa, e-mail, teléfono y persona de contacto).

- RF08: Adición de proveedores.

El gestor de compras añade proveedores a la lista yendo al apartado de proveedores y pulsando el botón de añadir. Debe rellenar el formulario y si algún campo lo deja sin rellenar o es incorrecto, se le notifica.

- RF09: Modificación de proveedores.

El gestor de compras modifica proveedores yendo al apartado de proveedores y pulsando el botón de modificar o eliminar. Al pulsar el de modificar, aparece un formulario y si modifica algún campo de forma incorrecta o lo deja en blanco, se le notifica para que lo corrija.

- RF10: Eliminación de proveedores.

El gestor de compras elimina proveedores yendo al apartado de proveedores y pulsando el botón de eliminar. Se le consulta si está seguro y debe pulsar aceptar o cancelar para la eliminación.

Gestión de productos:

- RF11: Creación de categorías de productos.

El administrador crea las categorías de productos correspondientes.

- RF11: Creación de productos de la cooperativa.

El administrador crea la clase de producto con los atributos de nombre, proveedor, precio (si está rebajado tiene dos precios: el precio rebajado y el original tachado, que aparece tachado), cantidad, unidad de medida, indicador de pedido/stock, stock y disponibilidad. El atributo "stock" se omite si es un producto que está bajo pedido. Si un producto no está disponible, no le aparecerá a los clientes.

- RF12: Búsqueda de productos.

El administrador crea una función de búsqueda general mediante la cual el cliente escribe lo que quiere encontrar y aparecen los resultados pertinentes. También crea una función de búsqueda por categoría de producto y por proveedor.

- RF13: Adición de productos.

El gestor añade productos a la aplicación accediendo al apartado de productos y pulsando el botón de añadir. Ahí debe rellenar el formulario que le aparece con todos los datos del productos. Si alguno es incorrecto o lo deja en blanco, se le notifica para que lo corrija antes de poder añadirlo.

- RF14: Modificación de productos.

El gestor modifica productos yendo al apartado de productos y pulsando el botón de modificar. Al pulsar el de modificar, aparece un formulario y si modifica algún campo de forma incorrecta o lo deja en blanco, se le notifica para que lo corrija.

- RF15: Eliminación de productos.

El gestor de compras elimina productos yendo al apartado de productos y pulsando el botón de eliminar. Se le consulta si está seguro y debe pulsar aceptar o cancelar para la eliminación.

Gestión de novedades y ofertas:

- RF16: Visualización de los productos ofertados.

Si un producto está ofertado, le aparecerá al usuario con el precio actual resaltado y el original tachado.

- RF17: Notificación de productos nuevos y productos ofertados.

El usuario, yendo al apartado de preferencias de cuenta, puede seleccionar la opción de recibir notificaciones con productos nuevos y ofertas. Tiene la opción de recibir notificaciones de todos los productos o seleccionar los tipos de productos que le interesen para sólo estar al corriente de estos. Cuando se añada un nuevo producto o se oferte uno que esté en alguna de las categorías que haya seleccionado, llegará una notificación al móvil del usuario que al pulsarla abrirá la ficha del producto en cuestión en la aplicación.

Gestión de pedidos por usuarios:

- RF18: Adición de productos al carrito de la compra.

Al acceder a la ficha de un producto, el usuario debe introducir la cantidad que quiere encargar (se muestra la unidad: kilos, litros, unidades... y la cantidad disponible). Si introduce una cantidad superior a la disponible, se le notifica para que la corrija. Una vez ha hecho esto, debe pulsar el botón que añade el producto al carrito de la compra. El usuario va viendo cómo incrementa el precio del pedido a medida que va añadiendo productos al carrito.

- RF19: Acceso y modificación del carrito de la compra.

El usuario accede al carrito de la compra pulsando el icono correspondiente. En el carrito se muestran todos los productos que ha seleccionado junto con el precio, la cantidad y la unidad de medida. El usuario puede modificar la cantidad de cada producto reescribiendo el número en la caja de texto que aparece y puede eliminar productos del carrito pulsando el botón de eliminar. Para continuar, debe pulsar en el botón de continuar con el pago.

- RF20: Encargo de pedidos.

Los usuarios tienen la opción de encargar sólo un pedido por semana. La opción por defecto de recogida de un pedido es la siguiente semana a la del encargo, pero aparece un desplegable con la opción de escoger una de las cuatro próximas semanas. Si el usuario encarga el pedido antes del viernes a las 14:00, podrá recogerlo el martes de la semana siguiente; si no, podrá hacerlo el martes de dentro de dos semanas como pronto.

- RF21: Modificación de pedidos.

El usuario puede acceder a su pedido a través del apartado de pedidos y puede desbloquearlo pulsando el botón correspondiente para poder añadir o quitar productos. Esto puede hacerlo hasta las 14:00 del viernes de la semana en la que ha hecho el pedido. En todo momento verá cómo aumenta o disminuye el precio total del pedido.

- RF22: Consulta de pedidos.

El usuario puede ver todos sus pedidos realizados y encargados junto con todos los detalles de la compra accediendo al apartado de pedidos. El usuario recibirá el lunes una notificación con el listado de productos que finalmente tiene su pedido junto con el coste final.

Gestión de pedidos por gestores:

- RF23: Encargo de productos a proveedores.

En el apartado de pedidos, el gestor de compras recibe cada viernes a las 14:00 una lista con los pedidos que esa semana han hecho los clientes. Al pulsar en el botón de generar encargo, automáticamente a cada proveedor le llega un correo con qué productos y cuánta cantidad necesita la cooperativa para la semana siguiente.

- RF24: Notificación de pedidos a recoger.

En el apartado de pedidos, el gestor que se encarga de ir a recoger los productos a los proveedores recibe una notificación con el listado de proveedores a los que tiene que ir a recoger pedidos.

Venta de pedidos:

- RF25: Venta de pedidos a clientes.

En el apartado de pedidos, el gestor de caja recibe una lista de los pedidos que debe preparar a los clientes. En ella figura el listado de productos y sus respectivas cantidades. Puede marcar un pedido como preparado cuando lo tenga listo pulsando el botón de preparado y como vendido cuando se lo lleve el cliente pulsando el botón de vendido. Este último genera el ticket de la venta.

Reparto de tareas:

- RF26: Autogeneración de tareas.

Según la ocupación de los gestores en ese momento, la aplicación les asignará automáticamente una tarea en un trimestre concreto. Los gestores recibirán una notificación en el móvil y un e-mail con los detalles de la tarea. Si la ocupación de un gestor cambia durante un trimestre y no puede seguir realizando su tarea, ésta se le asignará a un gestor que no esté ocupado para llevarla a cabo.

PRODUCT BACKLOG

TAREAS

Gestión de usuarios:

- Creación de perfiles de usuario.

Rol: Administrador.

Descripción: El administrador crea la clase de usuario con sus respectivos campos: tipo de socio (cliente o gestor), nombre, apellidos, fecha de nacimiento, DNI, dirección completa, e-mail, contraseña, teléfono, datos de la tarjeta de pago y ocupación/disponibilidad.

- Registro de usuarios mediante identificación con sistema abierto.

Rol: Usuario.

Descripción: En el momento que el usuario abre por primer vez la aplicación, ésta comprueba automáticamente si posee cuenta en OAuth (Facebook), Google Accounts u OpenID (en este orden). Si es así, accede a la aplicación y, a través de un formulario, debe rellenar los datos que no figuran en el sistema que la aplicación haya usado para el registro. Entre ellos están los datos de la tarjeta de pago, que deberá usar para abonar la cuota trimestral de socio de la cooperativa. Una vez hecho esto, debe pulsar el botón que realiza su alta y se comprueba que todos los campos están rellenos con datos correctos. Si hay campos vacíos o incorrectos, se le notifica.

- Registro ordinario de usuarios.

Rol: Usuario.

Descripción: Si el usuario no tiene cuenta en Facebook, Google Accounts, etc., debe rellenar cada campo del formulario de registro que le aparece al acceder por primera vez a la aplicación. Una vez hecho esto, debe pulsar el botón que realiza su alta y se comprueba que todos los campos están rellenos con datos correctos. Si hay campos vacíos o incorrectos, se le notifica.

- Autenticación de usuarios.

Rol: Usuario.

Descripción: Cuando el usuario acceda en otra ocasión a la aplicación, lo hará automáticamente porque ésta recuerda los datos con lo que se registró. A no ser que el socio se haya dado de baja, podrá acceder.

- Modificación de usuarios.

Rol: Usuario.

Descripción: El usuario puede modificar los campos de su perfil yendo al apartado de cuenta de usuario. Si modifica algún campo de forma incorrecta o lo deja en blanco, se le notifica.

- Upgrade de usuarios.

Rol: Usuario.

Descripción: Un usuario por defecto es un cliente, pero puede pasar a ser gestor de la cooperativa pulsando el botón correspondiente en los detalles de su cuenta. Antes de confirmar el cambio, se le informa de lo que supone ser un socio gestor de la cooperativa y debe rellenar el formulario de ocupación. Luego ya podrá hacer pedidos con precios más bajos y realizar tareas cuando se le asignen.

Gestión de proveedores:

- Creación de proveedores.

Rol: Administrador.

Descripción: El administrador crea la clase proveedor con sus respectivos campos (nombre, NIF, dirección completa, e-mail, teléfono y persona de contacto).

- Adición de proveedores.

Rol: Gestor.

Descripción: El gestor de compras añade proveedores a la lista yendo al apartado de proveedores y pulsando el botón de añadir. Debe rellenar el formulario y si algún campo lo deja sin rellenar o es incorrecto, se le notifica.

- Modificación de proveedores.

Rol: Gestor.

Descripción: El gestor de compras modifica proveedores yendo al apartado de proveedores y pulsando el botón de modificar o eliminar. Al pulsar el de modificar, aparece un formulario y si modifica algún campo de forma incorrecta o lo deja en blanco, se le notifica para que lo corrija.

- Eliminación de proveedores.

Rol: Gestor.

Descripción: El gestor de compras elimina proveedores yendo al apartado de proveedores y pulsando el botón de eliminar. Se le consulta si está seguro y debe pulsar aceptar o cancelar para la eliminación.

Gestión de productos:

- Creación de categorías de productos.

Rol: Administrador.

Descripción: El administrador crea las categorías de productos correspondientes.

- Creación de productos de la cooperativa.

Rol: Administrador.

Descripción: El administrador crea la clase de producto con los atributos de nombre, proveedor, precio (si está rebajado tiene dos precios: el precio rebajado y el original tachado, que aparece tachado), cantidad, unidad de medida, indicador de pedido/stock, stock y disponibilidad. El atributo "stock" se omite si es un producto que está bajo pedido. Si un producto no está disponible, no le aparecerá a los clientes.

- Búsqueda de productos.

Rol: Administrador.

Descripción: El administrador crea una función de búsqueda general mediante la cual el cliente escribe lo que quiere encontrar y aparecen los resultados pertinentes. También crea una función de búsqueda por categoría de producto y por proveedor.

- Adición de productos.

Rol: Gestor.

Descripción: El gestor añade productos a la aplicación accediendo al apartado de productos y pulsando el botón de añadir. Ahí debe rellenar el formulario que le aparece con todos los datos del producto. Si alguno es incorrecto o lo deja en blanco, se le notifica para que lo corrija antes de poder añadirlo.

- Modificación de productos.

Rol: Gestor.

Descripción: El gestor modifica productos yendo al apartado de productos y pulsando el botón de modificar. Al pulsar el de modificar, aparece un formulario y si modifica algún campo de forma incorrecta o lo deja en blanco, se le notifica para que lo corrija.

- Eliminación de productos.

Rol: Gestor.

Descripción: El gestor de compras elimina productos yendo al apartado de productos y pulsando el botón de eliminar. Se le consulta si está seguro y debe pulsar aceptar o cancelar para la eliminación.

Gestión de novedades y ofertas:

- Visualización de los productos ofertados.

Rol: Usuario.

Descripción: Si un producto está ofertado, le aparecerá al usuario con el precio actual resaltado y el original tachado.

- Notificación de productos nuevos y productos ofertados.

Rol: Usuario.

Descripción: El usuario, yendo al apartado de preferencias de cuenta, puede seleccionar la opción de recibir notificaciones con productos nuevos y ofertas. Tiene la opción de recibir notificaciones de todos los productos o seleccionar los tipos de productos que le interesen para sólo estar al corriente de estos. Cuando se añada un nuevo producto o se oferte uno que esté en alguna de las categorías que haya seleccionado, llegará una notificación al móvil del que al pulsarla abrirá la ficha del producto en cuestión en la aplicación.

Gestión de pedidos por usuarios:

- Adición de productos al carrito de la compra.

Rol: Usuario.

Descripción: Al acceder a la ficha de un producto, el usuario debe introducir la cantidad que quiere encargar (se muestra la unidad: kilos, litros, unidades... y la cantidad disponible). Si introduce una cantidad superior a la disponible, se le notifica para que la corrija. Una vez ha hecho esto, debe pulsar el botón que añade el producto al carrito de la compra. El usuario va viendo cómo incrementa el precio del pedido a medida que va añadiendo productos al carrito.

- Acceso y modificación del carrito de la compra.

Rol: Usuario.

Descripción: El usuario accede al carrito de la compra pulsando el icono correspondiente. En el carrito se muestran todos los productos que ha seleccionado junto con el precio, la cantidad y la unidad de medida. El usuario puede modificar la cantidad de cada producto reescribiendo el número en la caja de texto que aparece y puede eliminar productos del carrito pulsando el botón de eliminar. Para continuar, debe pulsar en el botón de continuar con el pago.

- Encargo de pedidos.

Rol: Usuario.

Descripción: Los usuarios tienen la opción de encargar sólo un pedido por semana. La opción por defecto de recogida de un pedido es la siguiente semana a la del encargo, pero aparece un desplegable con la opción de escoger una de las cuatro próximas semanas. Si el usuario encarga el pedido antes del viernes a las 14:00, podrá recogerlo el martes de la semana siguiente; si no, podrá hacerlo el martes de dentro de dos semanas como pronto.

- Modificación de pedidos.

Rol: Usuario.

Descripción: El usuario puede acceder a su pedido a través del apartado de pedidos y puede desbloquearlo pulsando el botón correspondiente para poder añadir o quitar productos. Esto puede hacerlo hasta las 14:00 del viernes de la semana en la que ha hecho el pedido. En todo momento verá cómo aumenta o disminuye el precio total del pedido.

- Consulta de pedidos.

Rol: Usuario.

Descripción: El usuario puede ver todos sus pedidos realizados y encargados junto con todos los detalles de la compra accediendo al apartado de pedidos. El usuario recibirá el lunes una notificación con el listado de productos que finalmente tiene su pedido junto con el coste final.

Gestión de pedidos por gestores:

- Encargo de productos a proveedores.

Rol: Gestor.

Descripción: En el apartado de pedidos, el gestor de compras recibe cada viernes a las 14:00 una lista con los pedidos que esa semana han hecho los clientes. Al pulsar en el botón de generar encargo, automáticamente a cada proveedor le llega un correo con qué productos y cuánta cantidad necesita la cooperativa para la semana siguiente.

- Notificación de pedidos a recoger.

Rol: Gestor.

Descripción: En el apartado de pedidos, el gestor que se encarga de ir a recoger los productos a los proveedores recibe una notificación con el listado de proveedores a los que tiene que ir a recoger pedidos.

Venta de pedidos:

- Venta de pedidos a clientes.

Rol: Gestor.

Descripción: En el apartado de pedidos, el gestor de caja recibe una lista de los pedidos que debe preparar a los clientes. En ella figura el listado de productos y sus respectivas cantidades. Puede marcar un pedido como preparado cuando lo tenga listo pulsando el botón de preparado y como vendido cuando se lo lleve el cliente pulsando el botón de vendido. Este último genera el ticket de la venta.

Reparto de tareas:

- Autogeneración de tareas.

Rol: Administrador.

Descripción: Según la ocupación de los gestores en ese momento, la aplicación les asignará automáticamente una tarea en un trimestre concreto. Los gestores recibirán una notificación en el móvil y un e-mail con los detalles de la tarea. Si la ocupación de un gestor cambia durante un trimestre y no puede seguir realizando su tarea, ésta se le asignará a un gestor que no esté ocupado para llevarla a cabo.

SPRINTS**Sprint 1 (semana 1 - semana 2): dos semanas (80 horas x 2)**

Rol / tarea	Descripción	Coste previsto	Coste real
Administrador / creación de perfiles de usuario	El administrador crea la clase de usuario con sus respectivos campos: tipo de socio (cliente o gestor), nombre, apellidos, fecha de nacimiento, DNI, dirección completa, e-mail, contraseña, teléfono, datos de la tarjeta de pago y ocupación/disponibilidad.	10	
Usuario / registro de usuarios mediante identificación con sistema abierto	En el momento que el usuario abre por primer vez la aplicación, ésta comprueba automáticamente si posee cuenta en OAuth (Facebook), Google Accounts u OpenID (en este orden). Si es así, accede a la aplicación y, a través de un formulario, debe rellenar los datos que no figuran en el sistema que la aplicación haya usado para el registro. Entre ellos están los datos de la tarjeta de pago, que deberá usar para abonar la cuota trimestral de socio de la cooperativa. Una vez hecho esto, debe pulsar el botón que realiza su alta y se comprueba que todos los campos están rellenados con datos correctos. Si hay campos vacíos o incorrectos, se le notifica.	55	
Usuario / registro ordinario de usuarios	Si el usuario no tiene cuenta en Facebook, Google Accounts, etc., debe rellenar cada campo del formulario de registro que le aparece al acceder por	45	

	primera vez a la aplicación. Una vez hecho esto, debe pulsar el botón que realiza su alta y se comprueba que todos los campos están rellenos con datos correctos. Si hay campos vacíos o incorrectos, se le notifica.		
Usuario / autenticación de usuarios	Cuando el usuario acceda en otra ocasión a la aplicación, lo hará automáticamente porque ésta recuerda los datos con lo que se registró. A no ser que el socio se haya dado de baja, podrá acceder.	25	
Usuario / modificación de usuarios	El usuario puede modificar los campos de su perfil yendo al apartado de cuenta de usuario. Si modifica algún campo de forma incorrecta o lo deja en blanco, se le notifica.	25	
Total:		160	

Sprint 2 (semana 3): una semana (40 horas x 2)

Rol / tarea	Descripción	Coste previsto	Coste real
Administrador / creación de proveedores	El administrador crea la clase proveedor con sus respectivos campos (nombre, NIF, dirección completa, e-mail, teléfono y persona de contacto).	10	
Gestor / adición de proveedores	El gestor de compras añade proveedores a la lista yendo al apartado de proveedores y pulsando el botón de añadir. Debe rellenar el formulario y si algún campo lo deja sin rellenar o es incorrecto, se le notifica.	30	
Gestor / modificación de proveedores	El gestor de compras modifica proveedores yendo al apartado de proveedores y pulsando el botón de modificar o eliminar. Al pulsar el de modificar, aparece un formulario y si modifica algún campo de forma incorrecta o lo deja en blanco, se le notifica para que lo corrija.	20	
Gestor / eliminación de proveedores	El gestor de compras elimina proveedores yendo al apartado de proveedores y pulsando el botón de eliminar. Se le consulta si está seguro y debe pulsar aceptar o cancelar para la eliminación.	20	
Total:		80	

Sprint 3 (semana 4 - semana 5): dos semanas (80 horas x 2)

Rol / tarea	Descripción	Coste previsto	Coste real
Administrador / creación de categorías de productos	El administrador crea las categorías de productos correspondientes.	10	
Administrador /	El administrador crea la clase de producto con los	30	

creación de productos	atributos de nombre, proveedor, precio (si está rebajado tiene dos precios: el precio rebajado y el original tachado, que aparece tachado), cantidad, unidad de medida, indicador de pedido/stock, stock y disponibilidad. El atributo "stock" se omite si es un producto que está bajo pedido. Si un producto no está disponible, no le aparecerá a los clientes.		
Administrador / búsqueda de productos	El administrador crea una función de búsqueda general mediante la cual el cliente escribe lo que quiere encontrar y aparecen los resultados pertinentes. También crea una función de búsqueda por categoría de producto y por proveedor.	30	
Gestor / adición de productos	El gestor añade productos a la aplicación accediendo al apartado de productos y pulsando el botón de añadir. Ahí debe rellenar el formulario que le aparece con todos los datos del producto. Si alguno es incorrecto o lo deja en blanco, se le notifica para que lo corrija antes de poder añadirlo.	35	
Gestor / modificación de productos	El gestor modifica productos yendo al apartado de productos y pulsando el botón de modificar. Al pulsar el de modificar, aparece un formulario y si modifica algún campo de forma incorrecta o lo deja en blanco, se le notifica para que lo corrija.	30	
Gestor / eliminación de productos	El gestor de compras elimina productos yendo al apartado de productos y pulsando el botón de eliminar. Se le consulta si está seguro y debe pulsar aceptar o cancelar para la eliminación.	25	
Total:		160	

Sprint 4 (semana 6 - semana 7): dos semanas (80 horas x 2)

Rol / tarea	Descripción	Coste previsto	Coste real
Usuario / visualización productos ofertados	Si un producto está ofertado, le aparecerá al usuario con el precio actual resaltado y el original tachado.	20	
Usuario / notificación de productos	El usuario, yendo al apartado de preferencias de cuenta, puede seleccionar la opción de recibir notificaciones con productos nuevos y ofertas. Tiene la opción de recibir notificaciones de todos los productos o seleccionar los tipos de productos que le interesen para sólo estar al corriente de estos. Cuando se añada un nuevo producto o se oferte uno que esté en alguna de las categorías que haya seleccionado, llegará una notificación al móvil del que al pulsarla abrirá la ficha del producto en cuestión en la aplicación.	45	

Usuario / adición de productos al carrito	Al acceder a la ficha de un producto, el usuario debe introducir la cantidad que quiere encargar (se muestra la unidad: kilos, litros, unidades... y la cantidad disponible). Si introduce una cantidad superior a la disponible, se le notifica para que la corrija. Una vez ha hecho esto, debe pulsar el botón que añade el producto al carrito de la compra. El usuario va viendo cómo incrementa el precio del pedido a medida que va añadiendo productos al carrito.	50	
Usuario / acceso y modificación del carrito	El usuario accede al carrito de la compra pulsando el icono correspondiente. En el carrito se muestran todos los productos que ha seleccionado junto con el precio, la cantidad y la unidad de medida. El usuario puede modificar la cantidad de cada producto reescribiendo el número en la caja de texto que aparece y puede eliminar productos del carrito pulsando el botón de eliminar. Para continuar, debe pulsar en el botón de continuar con el pago.	45	
Total:		160	

Sprint 5 (semana 8): una semana (40 horas x 2)

Rol / tarea	Descripción	Coste previsto	Coste real
Usuario / encargo de pedidos	Los usuarios tienen la opción de encargar sólo un pedido por semana. La opción por defecto de recogida de un pedido es la siguiente semana a la del encargo, pero aparece un desplegable con la opción de escoger una de las cuatro próximas semanas. Si el usuario encarga el pedido antes del viernes a las 14:00, podrá recogerlo el martes de la semana siguiente; si no, podrá hacerlo el martes de dentro de dos semanas como pronto.	10	
Usuario / modificación de pedidos	El usuario puede acceder a su pedido a través del apartado de pedidos y puede desbloquearlo pulsando el botón correspondiente para poder añadir o quitar productos. Esto puede hacerlo hasta las 14:00 del viernes de la semana en la que ha hecho el pedido. En todo momento verá cómo aumenta o disminuye el precio total del pedido.	20	
Usuario / consulta de pedidos	El usuario puede ver todos sus pedidos realizados y encargados junto con todos los detalles de la compra accediendo al apartado de pedidos. El usuario recibirá el lunes una notificación con el listado de productos que finalmente tiene su pedido junto con el coste final.	15	
Gestor / encargo de productos a proveedores	En el apartado de pedidos, el gestor de compras recibe cada viernes a las 14:00 una lista con los pedidos que esa semana han hecho los clientes. Al	15	

	pulsar en el botón de generar encargo, automáticamente a cada proveedor le llega un correo con qué productos y cuánta cantidad necesita la cooperativa para la semana siguiente.		
Gestor / notificación de pedidos a recoger	En el apartado de pedidos, el gestor que se encarga de ir a recoger los productos a los proveedores recibe una notificación con el listado de proveedores a los que tiene que ir a recoger pedidos.	10	
Usuario / upgrade de usuarios	Un usuario por defecto es un cliente, pero puedo pasar a ser gestor de la cooperativa pulsando el botón correspondiente en los detalles de su cuenta. Antes de confirmar el cambio, se le informa de lo que supone ser un socio gestor de la cooperativa y debe rellenar el formulario de ocupación. Luego ya podrá hacer pedidos con precios más bajos y realizar tareas cuando se le asignen.	10	
	Total:	80	

Sprint 6 (semana 9): una semana (40 horas x 2)

Rol / tarea	Descripción	Coste previsto	Coste real
Gestor / venta de pedidos a clientes	En el apartado de pedidos, el gestor de caja recibe una lista de los pedidos que debe preparar a los clientes. En ella figura el listado de productos y sus respectivas cantidades. Puede marcar un pedido como preparado cuando lo tenga listo pulsando el botón de preparado y como vendido cuando se lo lleve el cliente pulsando el botón de vendido. Este último genera el ticket de la venta.	30	
Administrador / autogeneración de tareas	Según la ocupación de los gestores en ese momento, la aplicación les asignará automáticamente una tarea en un trimestre concreto. Los gestores recibirán una notificación en el móvil y un e-mail con los detalles de la tarea. Si la ocupación de un gestor cambia durante un trimestre y no puede seguir realizando su tarea, ésta se le asignará a un gestor que no esté ocupado para llevarla a cabo.	50	
	Total:	80	

MOCKUP EXPERIENCIA USUARIO

Acceso de usuarios



Comprobación de cuenta de usuarios



Registro de usuarios

The registration screen for 'La Pera' features a header with the brand name and a pear logo. Below the header, the title 'Registro' is centered. The form includes input fields for 'Nombre', 'Apellidos', and 'Email'. A date picker is set to '4/22/2012' for the 'Fecha de nacimiento' field. At the bottom, there are radio buttons for 'Sexo' with options 'Hombre' and 'Mujer'.

La Pera

Registro

Nombre

Apellidos

Email

Fecha de nacimiento 4/22/2012

Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer

Adición de productos al carrito

The product page for 'Frutas' shows a header with the 'La Pera' logo and a timestamp of '07:53 PM'. Below the header, there are tabs for 'Home', 'Perfil', and 'Preferencias de cuenta'. The main content area displays the product name 'Frutas' with a shopping cart icon showing '+1'. A section titled 'Características' lists the product details: 'Cantidad' (1 ud), 'Kilos' (33g/ud), and 'Disponible' (50 uds). A pear logo is also present next to the product name.

La Pera 07:53 PM

Abrir la ficha del producto añadido

Home Perfil Preferencias de cuenta

Frutas +1

Características

Cantidad 1 ud

Kilos 33g/ud

Disponible 50 uds

Notificaciones de productos añadidos al carrito



Modificación del carrito



Notificaciones de disponibilidad de productos



Hemos usado la herramienta web [moqups.com](https://www.moqups.com). Es gratuita, pero hay que pagar a la hora de exportar el mockup.