**Documento de Negocio**

**Proyecto DC19**

**Versión 1.0**

**Historial de Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 03/11/2020 | 1.0 | Primera versión del Documento de Negocio del proyecto | Documentador |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabla de Contenidos**

Documento de Negocio

[Introducción 6](#_Toc59007213)

[Propósito 6](#_Toc59007214)

[Definiciones, siglas y abreviaturas 7](#_Toc59007215)

[Referencias 7](#_Toc59007216)

[Proceso 1: Registro 8](#_Toc59007217)

[Ficha de Proceso 8](#_Toc59007218)

[Diagrama del Proceso 11](#_Toc59007219)

[Descripción de Actividades 13](#_Toc59007220)

[Proceso 2: Inicio de Sesión 15](#_Toc59007221)

[Ficha de Proceso 15](#_Toc59007222)

[Diagrama del Proceso 18](#_Toc59007223)

[Descripción de Actividades 20](#_Toc59007224)

[Proceso 3: Publicar un Post 23](#_Toc59007225)

[Ficha de Proceso 23](#_Toc59007226)

[Diagrama del Proceso 28](#_Toc59007227)

[Descripción de Actividades 29](#_Toc59007228)

[Proceso 4: Comentar Publicaciones 32](#_Toc59007229)

[Ficha de Proceso 32](#_Toc59007230)

[Diagrama del Proceso 35](#_Toc59007231)

[Descripción de Actividades 36](#_Toc59007232)

[Proceso 5: Valoración de una publicación 38](#_Toc59007233)

[Ficha de Proceso 38](#_Toc59007234)

[Diagrama del Proceso 40](#_Toc59007235)

[Descripción de Actividades 41](#_Toc59007236)

[Proceso 6: Editar una publicación 42](#_Toc59007237)

[Ficha de Proceso 42](#_Toc59007238)

[Diagrama del proceso 44](#_Toc59007239)

[Descripción de Actividades 45](#_Toc59007240)

[Proceso 7: Ver foro 46](#_Toc59007241)

[Ficha de Proceso 46](#_Toc59007242)

[Diagrama del Proceso 48](#_Toc59007243)

[Descripción de Actividades 49](#_Toc59007244)

[Proceso 8: Comentar en el foro 50](#_Toc59007245)

[Ficha de Proceso 50](#_Toc59007246)

[Diagrama de proceso 52](#_Toc59007247)

[Descripción de Actividades 53](#_Toc59007248)

**Documento de Negocio**

# Introducción

El presente documento corresponde al Documento de Negocio del proyecto DC19 para la asignatura Gestión de la Configuración. Este documento provee una visión global del enfoque de desarrollo propuesto.

Se incluirá un proceso, indicando sus datos de entrada y salida, así como las actividades que implica dicho proceso y sus identificadores, además se hará un diagrama de dicho proceso para tener una perspectiva más clara.

Cabe decir que el proyecto surgió a partir de un análisis de la situación actual y el hecho de que en internet haya demasiada información relacionada, siendo difícil saber cuándo una información es verdadera o falsa.

## Propósito

Este documento tiene como propósito brindar la información necesaria para controlar el proyecto y empezarlo. Los usuarios son el jefe del proyecto, quien lo utiliza para organizar la agenda y necesidades de recursos y los miembros del equipo de desarrollo, quienes lo usan para comprender qué deben hacer y cuándo hacerlo.

Por otro lado, el propósito del proyecto es brindar información verdadera sobre las noticias actuales relacionadas a nuestro entorno y al contexto actual, basándose en las opiniones de los propios usuarios debido a que serán estos mismos quienes den el voto de confianza cuando una noticia sea cierta. De este modo, la persona que publique cierta información podrá ganar prestigio si lo que publica es cierto, como también puede perder prestigio si postea información falsa.

## Definiciones, siglas y abreviaturas

Ver documento de glosario de términos.

## Referencias

MOF de las empresas

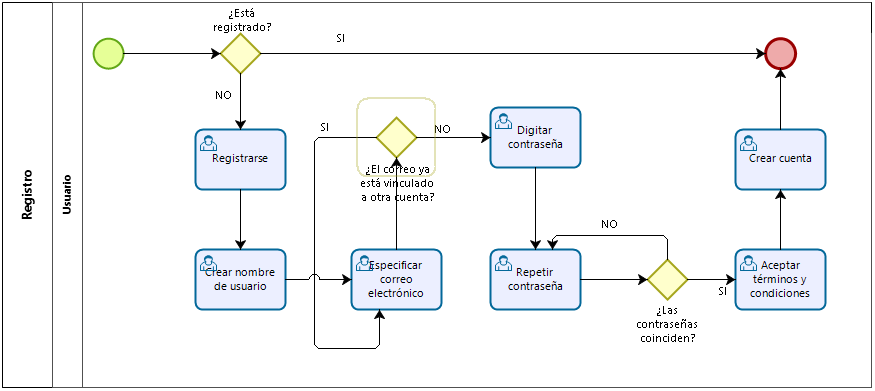
# Proceso 1: Registro

## Ficha de Proceso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código**  **de proceso** | PROC-001 | **Proceso** | Registro |
|  |  | **Responsable** | Usuario |
| **Objetivo / Propósito** | Crear una cuenta que le permita al usuario hacer uso de las funcionalidades de la página. |  |  |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza cada vez que un usuario se une a la página, pues necesitará estar registrado. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Registrarse | Botón “Regístrate” (Este se observará en la página de bienvenida junto al botón “Acceder”) | Formulario para registrarse |
| 2 | Crear nombre de usuario | Formulario para registrarse | Nombre de usuario creado |
| 3 | Especificar correo electrónico | Nombre de usuario creado | Correo electrónico especificado |
| 4 | Digitar contraseña | Contraseña creada | Contraseña creada |
| 5 | Repetir contraseña | Contraseña verificada | Contraseña validada |
| 6 | Aceptar términos y condiciones | Información acerca de los términos y condiciones de la página | Términos y condiciones aceptados |
| 7 | Crear cuenta | Nombre de usuario, correo electrónico, contraseña validad y términos y condiciones aceptados | Cuenta creada |

## Diagrama del Proceso



## Descripción de Actividades

A continuación, se procederá a describir las actividades, el rol que realiza cada una de ellas y el tipo a la que pertenecen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Registrarse | Al no poseer una cuenta, el usuario pulsa el botón “Regístrate”, siendo redirigido a la página de registro, donde se le muestra un formulario para llenar los datos que correspondan. | Usuario | Manual |
| 2 | Crear nombre de usuario | El usuario indica el nombre que lo identificará y será visible ante los demás usuarios de la página, generalmente se trata del nombre y apellido de la persona o un pseudónimo. | Usuario | Manual |
| 3 | Especificar correo electrónico | El usuario indicará el correo electrónico con el que vinculará su cuenta a crear; sin embargo, si dicho correo ya fue vinculado con otra cuenta, no será posible crearla y tendrá que volver a llenar este campo. | Usuario | Manual |
| 4 | Digitar contraseña | Se realiza la creación de la contraseña, la cual depende totalmente del usuario. Puede contener todo tipo de caracteres (minúsculas, mayúsculas, números, símbolos, etc.) | Usuario | Manual |
| 5 | Repetir contraseña | El usuario deberá repetir la contraseña que ingresó en el campo anterior. Estas deben coincidir o sino tendrá que volver a hacerlo. | Usuario | Manual |
| 6 | Aceptar términos y condiciones | El usuario podrá leer los términos y condiciones de la página y si acepta deberá marcar un checkbox. | Usuario | Manual |
| 7 | Crear cuenta | Se realiza la creación de la cuenta una vez que todos los datos han sido completados satisfactoriamente y los términos y condiciones hayan sido aceptados. | Usuario | Manual |

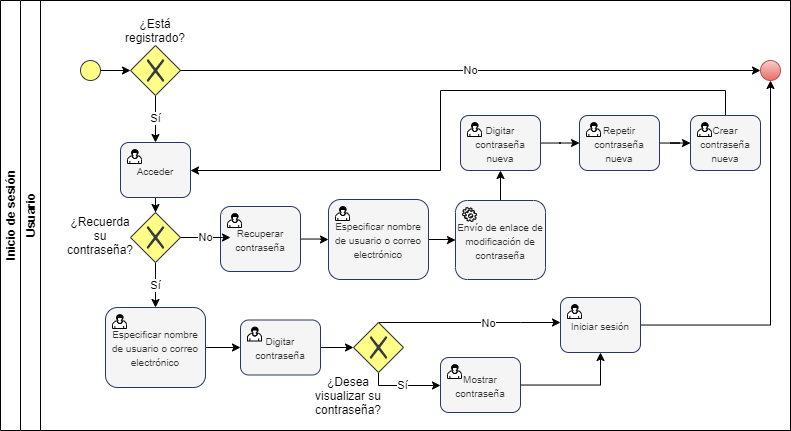
# Proceso 2: Inicio de Sesión

## Ficha de Proceso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código**  **de proceso** | PROC-002 | **Proceso** | Inicio de sesión |
|  |  | **Responsable** | Usuario |
| **Objetivo / Propósito** | Autorizar el acceso del usuario para hacer uso de las funcionalidades de la página. |  |  |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza cada vez que un usuario desee hacer uso de las funcionalidades de la página. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Acceder | Botón “Acceder” (Este se observará en la página de bienvenida junto al botón “Registrarse”) | Formulario para iniciar sesión. |
| 2 | Especificar nombre de usuario o correo electrónico | Nombre de usuario o correo electrónico. | Verificación y validación de nombre o correo electrónico de usuario.. |
| 3 | Digitar contraseña | Contraseña de acceso. | Verificación y validación de contraseña. |
| 4 | Mostrar contraseña. | Habilitar la visualización de la contraseña digitada. | Contraseña digitada. |
| 5 | Iniciar sesión | Nombre de usuario o correo electrónico, contraseña. | Acceso de usuario concedido. |
| 6 | Recuperar contraseña. | Especificar correo electrónico de usuario. | Envío de enlace de recuperación al correo electrónico indicado. |
| 7 | Digitar contraseña nueva. | Contraseña creada | Contraseña creada. |
| 8 | Repetir contraseña nueva. | Contraseña verificada | Contraseña validada. |
| 9 | Crear nueva contraseña | Contraseña nueva, contraseña nueva repetida. | Contraseña creada. |

## Diagrama del Proceso



## Descripción de Actividades

A continuación, se procederá a describir las actividades, el rol que realiza cada una de ellas y el tipo a la que pertenecen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Acceder | Si el usuario posee una cuenta, el usuario pulsa el botón “Acceder”, para ser redirigido a la página de inicio de sesión, donde se le muestra un formulario para llenar los datos que correspondan. | Usuario | Manual |
| 2 | Especificar nombre de usuario o correo electrónico | El usuario digita el nombre o correo electrónico que lo identifica, el cual es único. | Usuario | Manual |
| 3 | Digitar contraseña | El usuario ingresará la contraseña de su cuenta que será verificada por el sistema para otorgar el acceso.. | Usuario | Manual |
| 4 | Mostrar contraseña. | El usuario puede elegir si visualizar o no la contraseña que digite a tiempo real. Por defecto, la contraseña se encuentra oculta. | Usuario | Manual |
| 5 | Iniciar sesión | El usuario puede solicitar iniciar sesión una vez que todos los datos han sido completados satisfactoriamente. | Usuario | Manual |
| 6 | Recuperar contraseña. | El usuario puede optar por recuperar su contraseña si por cualquier razón la olvida. | Usuario | Manual |
| 7 | Digitar contraseña nueva. | Se realiza la creación de la contraseña, la cual depende totalmente del usuario. Puede contener todo tipo de caracteres (minúsculas, mayúsculas, números, símbolos, etc.). | Usuario | Manual |
| 8 | Repetir contraseña nueva. | El usuario deberá repetir la contraseña que ingresó en el campo anterior. Estas deben coincidir o sino tendrá que volver a hacerlo. | Usuario | Manual |
| 9 | Crear nueva contraseña | Se realiza la modificación de la contraseña de la cuenta de usuario una vez que todos los datos han sido completados satisfactoriamente. | Usuario | Manual |

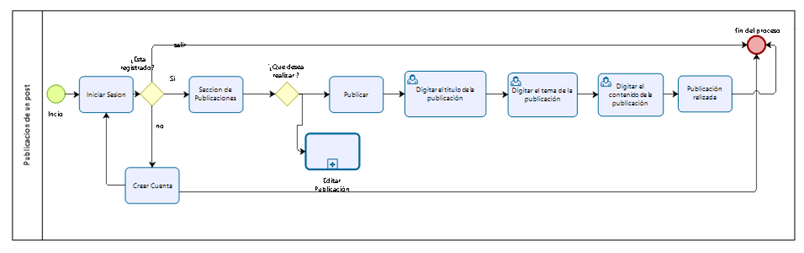
# Proceso 3: Publicar un Post

## Ficha de Proceso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código**  **de proceso** | PROC-003 | **Proceso** | Inicio de sesión |
|  |  | **Responsable** | Usuario |
| **Objetivo / Propósito** | Es hacer que las personas puedan compartir información, opinión, consejos sobre la enfermedad que han tenido o que algún familiar tuvo.  Eso servirá de gran ayuda para los demás usuarios. |  |  |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza cada vez que un usuario desee brindar información de ayuda a las demás personas. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Iniciar sesión | Botón “Acceder” (Este se observará en la página de bienvenida junto al botón “Registrarse”) | Formulario para iniciar sesión. |
| 2 | Verificar si la cuenta existe | El nombre de usuario o correo electrónico y la contraseña de acceso | Verificación y validación de nombre o correo electrónico de usuario. |
| 3 | Ir a la sección de publicaciones | Botón de ir a la sección de “publicaciones” | Formulario de las publicaciones |
| 4 | Nueva publicación | Botón de nueva publicación | Formulario de nueva publicación |
| 5 | Poner el título de la publicación | El título de la publicación | El título de la publicación digitalizada |
| 6 | Poner el tema de la publicación | El tema de la publicación | El tema de la publicación digitalizada |
| 7 | Poner el contenido de la publicación | Insertar el contenido del post | El contenido de la publicación digitalizada |
| 8 | Publicar | El botón de publicar | publicación Creada |

## Diagrama del Proceso



## Descripción de Actividades

A continuación, se procederá a describir las actividades, el rol que realiza cada una de ellas y el tipo a la que pertenecen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Acceder | Si el usuario posee una cuenta, el usuario pulsa el botón “Acceder”, para ser redirigido a la página de inicio de sesión, donde se le muestra un formulario para llenar los datos que correspondan. | Usuario | Manual |
| 2 | Especificar nombre de usuario o correo electrónico | El usuario digita el nombre o correo electrónico que lo identifica, el cual es único. | Usuario | Manual |
| 3 | Ir a la sección de publicaciones | El usuario al ver que quiere realizar una publicación ira a la sección de publicación | Usuario | Manual |
| 4 | Realizar una nueva publicación | El usuario realizara una nueva publicación, para informar, ayudar, brindar consejos sobre la enfermedad | Usuario | Manual |
| 5 | Poner el titulo de la publicación | El usuario brindara el titulo de la publicación | Usuario | Manual |
| 6 | El tema de la publicación | El usuario brindara el tema de la publicación para saber de que tema se tratara la publicación | Usuario | Manual |
| 7 | Poner el contenido de la publicación | El usuario brindara el contenido de su publicación. | Usuario | Manual |
| 8 | Publicar | El usuario va a publicar el contenido para que las demás personas puedan verlo, y así será de gran ayuda para los demás usuarios | Usuario | Manual |

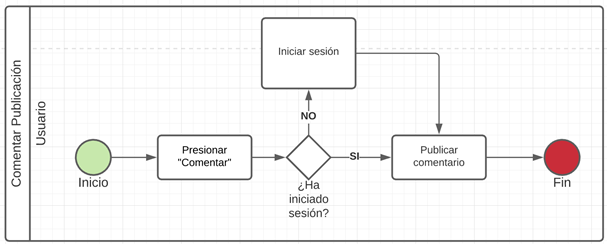
# Proceso 4: Comentar Publicaciones

## Ficha de Proceso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código de proceso** | PROC-004 | **Proceso** | Comentar |
|  |  | **Responsable** | Usuario |
| **Objetivo / Propósito** | Permitir que el usuario comparta su opinión sobre determinada publicación, |  |  |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza cada vez que un usuario quiera comentar una publicación |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Comentar | Botón “Comentar” (Este se observará en la parte inferior de una publicación) | Formulario para comentar |
| 2 | Escribir comentario | Formulario para comentar | Comentario |

## Diagrama del Proceso

****

## Descripción de Actividades

A continuación, se procederá a describir las actividades, el rol que realiza cada una de ellas y el tipo a la que pertenecen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Comentar | Al querer realizar un comentario, el usuario pulsa el botón “Comentar”, esto hará que se muestre un formulario donde debe ingresar el texto del comentario. | Usuario | Manual |
| 2 | Escribir comentario | El usuario introducirá el texto del comentario, el cual será visible para los demás usuarios de la página. | Usuario | Manual |

# 

# Proceso 5: Valoración de una publicación

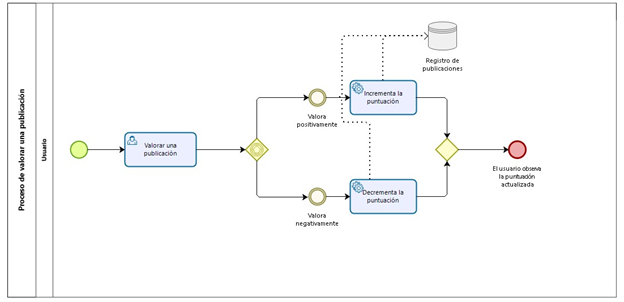
## Ficha de Proceso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número o código de proceso | PROC-005 | **Proceso** | Valoración de una publicación |
|  |  | **Responsable** | Usuario |
| Objetivo / Propósito | Valorar una publicación que permite a los usuarios determinar la relevancia de una publicación. |  |  |
| Frecuencia | Se lleva a cabo cada vez que el usuario presiona uno de los dos botones de valoración de publicaciones. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Valorar positivamente | Botón de valorar positivamente | Incremento de puntuación |
| 2 | Valorar negativamente | Botón de valorar negativamente | Decremento de puntuación |
| 3 | Actualización de puntuación | Puntuación anterior de la publicación | Puntuación actualizada |

## 

## Diagrama del Proceso



## Descripción de Actividades

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Valorar positivamente | El usuario pulsa el botón de valorar positivamente una publicación. | Usuario | Manual |
| 2 | Valorar negativamente | El usuario pulsa el botón de valorar negativamente una publicación. | Usuario | Manual |
| 3 | Actualización de puntuación | El sistema actualiza los registros de la publicación dentro de la base de datos y muestra la nueva puntuación. | Sistema | Automático |

# 

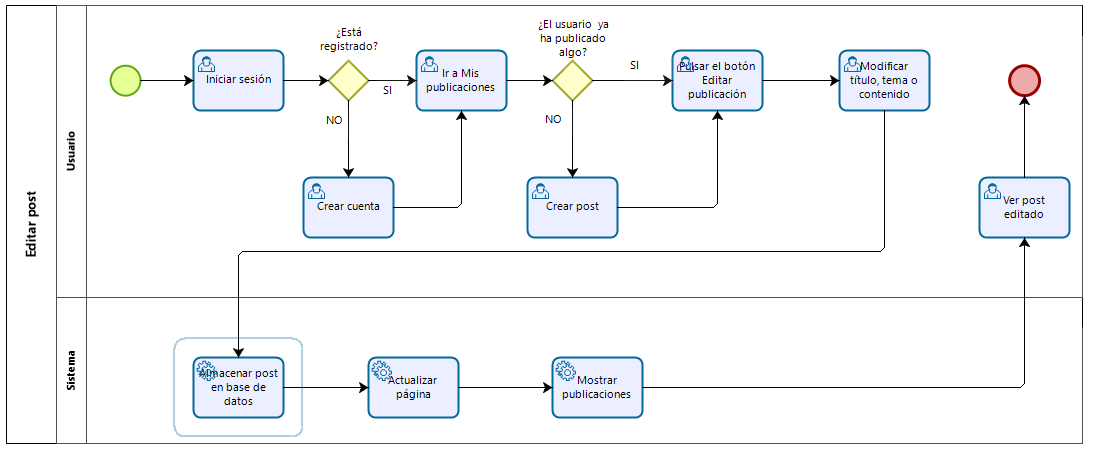
# Proceso 6: Editar una publicación

## Ficha de Proceso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código**  **de proceso** | PROC-006 | **Proceso** | Editar post |
|  |  | **Responsable** | Usuario |
| **Objetivo / Propósito** | Editar un post ya existente en la página |  |  |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza cada vez que un usuario desea reiniciar la acreditación de su post o note que su post tiene algún tipo de error en la redacción. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Entrar al sistema | Formulario para iniciar sesión o registrarse en caso de que el usuario no tenga una cuenta | Cuenta logeada |
| 2 | Ir a Mis publicaciones | Botón que redirija al usuario a sus publicaciones | Publicaciones realizadas por el usuario |
| 3 | Editar post | Campos de texto que permitan modificar título, tema y contenido del post | Post editado |
| 4 | Almacenar post en base de datos | Post editado. La acreditación del post se reinicia a cero, pero la reputación del usuario permanece intacta | Post editado almacenado en base de datos |

## Diagrama del proceso



## Descripción de Actividades

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Entrar al sistema | El usuario entra al sistema escribiendo su correo y contraseña o también puede usar un un oAuth provisto por las API de Google, Facebook o Instagram. | Usuario | Manual |
| 2 | Ir a Mis publicaciones | El usuario accede a la sección de sus publicaciones mediante un botón que se muestra en la interfaz de la página. Si no cuenta con publicación alguna, debe crear uno para poder realizar la siguiente actividad. | Usuario | Manual |
| 3 | Editar post | El usuario elige la publicación que desea editar y se le muestra una interfaz con los campos a editar. También puede adjuntar imágenes. | Usuario | Manual |
| 4 | Almacenar post en base de datos | El sistema reinicia la acreditación del post, pero no la reputación del usuario y almacena el post con sus nuevos datos en la base de datos. | Sistema | Automático |

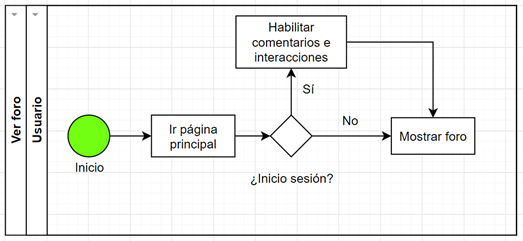
# Proceso 7: Ver foro

## Ficha de Proceso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código de proceso** | PROC-007 | **Proceso** | Ver Foro |
|  |  | **Responsable** | Usuario |
| **Objetivo / Propósito** | Permitir al usuario ver el foro que contiene las publicaciones y comentar/interactuar en caso se cumpla la condición de estar logeado. |  |  |
| **Frecuencia** | El proceso se realiza cada vez que el usuario visita la página principal. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Ir página principal | El usuario se dirige a la página principal de DC19 | Foro de publicaciones |

## Diagrama del Proceso



## Descripción de Actividades

A continuación, se procederá a describir las actividades, el rol que realiza cada una de ellas y el tipo a la que pertenecen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Ir página principal | La pagina principal puede ser visitada por el usuario a través del menú principal, cuando el usuario inicia sesión, o cuando un usuario invitado (sin logearse) accede a la página principal de DC19 mediante la URL. | Usuario | Manual |

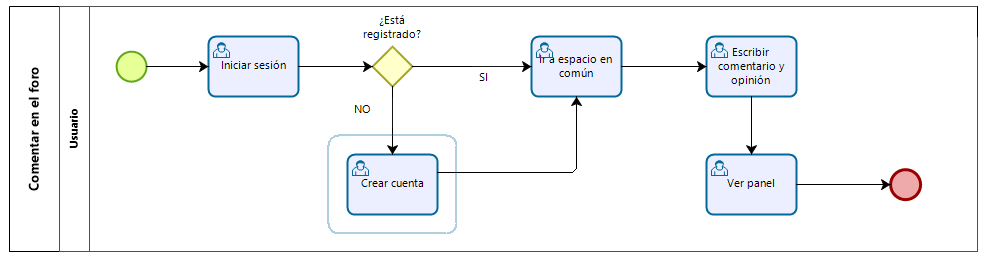
# Proceso 8: Comentar en el foro

## Ficha de Proceso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código**  **de proceso** | PROC-008 | **Proceso** | Inicio de sesión |
|  |  | **Responsable** | Usuario |
| **Objetivo / Propósito** | Emitir una opinión o comentario sobre un tema en el foro o espacio en común. |  |  |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza cada vez que un usuario desea comunicarse con otros acerca de un tema de interés en común. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Entrar al sistema | Formulario para iniciar sesión o registrarse en caso de que el usuario no tenga una cuenta | Cuenta logeada |
| 2 | Entrar al espacio en común | Botón “ver foros” en la página de inicio una vez que el usuario se haya logeado | Foro con temas y comentarios |
| 3 | Emitir opinión | Barra para comentar en un espacio en común requerido | Comentario publicado |
| 4 | Ver panel | Lista de comentarios de otros usuarios y de sí mismo | Panel actualizado |

## Diagrama de proceso



## Descripción de Actividades

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Entrar al sistema | El usuario entra al sistema escribiendo su correo y contraseña o también puede usar un un oAuth provisto por las API de Google, Facebook o Instagram. | Usuario | Manual |
| 2 | Entrar al espacio en común | El usuario ingresa al foro con el tema que desee debatir para interactuar con otros usuarios. Esto estará disponible con el botón “ver foro” en la página de inicio. | Usuario | Manual |
| 3 | Emitir opinión | El usuario se dirige a la parte inferior del foro, en la sección “Dejar comentario” y escribe su opinión. | Usuario | Manual |
| 4 | Ver panel | El usuario es capaz de ver su comentario recientemente hecho en el panel ya actualizado. | Usuario | Manual |