



# Tecnológico de Monterrey

Desarrollo e implantación de sistemas de software

Grupo 106

## **Manual de Usuario**

### **Profesores:**

Adan Octavio Ruiz Martinez

Jorge Alvarez Bujanos

Leonardo S. Gamez Peña

Lorena Guadalupe Gómez Martínez

Alberto Emmanuel Benavides Contreras

### **Equipo 6:**

Eugenia Uresti Arriaga A01284839

Mónica Parra Franco A01251941

Gerardo Manzur Morales A01177622

Jorge Nuñez Gurrola A00833455

Javier Banegas Moreno A00827812

1. Descripción del Chatbot.....	3
2. Manual de Usuario.....	3
2.1 Acceder al Chatbot.....	3
2.2 Manual de Uso Manager.....	4
2.3 Manual de Uso Desarrollador.....	10
3. Movilidad dentro del Chatbot.....	17
4. Consideraciones Finales.....	18

## 1. Descripción del Chatbot

Este chatbot está diseñado para facilitar la administración eficiente de tareas y proyectos. Permite a los usuarios crear, modificar, completar y eliminar tareas, que se almacenan en una base de datos para asegurar que no se pierdan. Este sistema de gestión ayuda al manager a mantener un control detallado del progreso de los proyectos y permite a los desarrolladores visualizar sus tareas pendientes y completadas de manera sencilla.

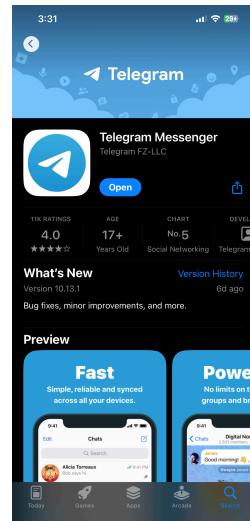
**Nota:** El acceso al chatbot se realiza mediante tu ID de Telegram. Si tu ID no se encuentra en nuestra base de datos, el acceso será denegado. Si está registrado, tu rol ya estará asignado y podrás acceder al sistema sin problemas.

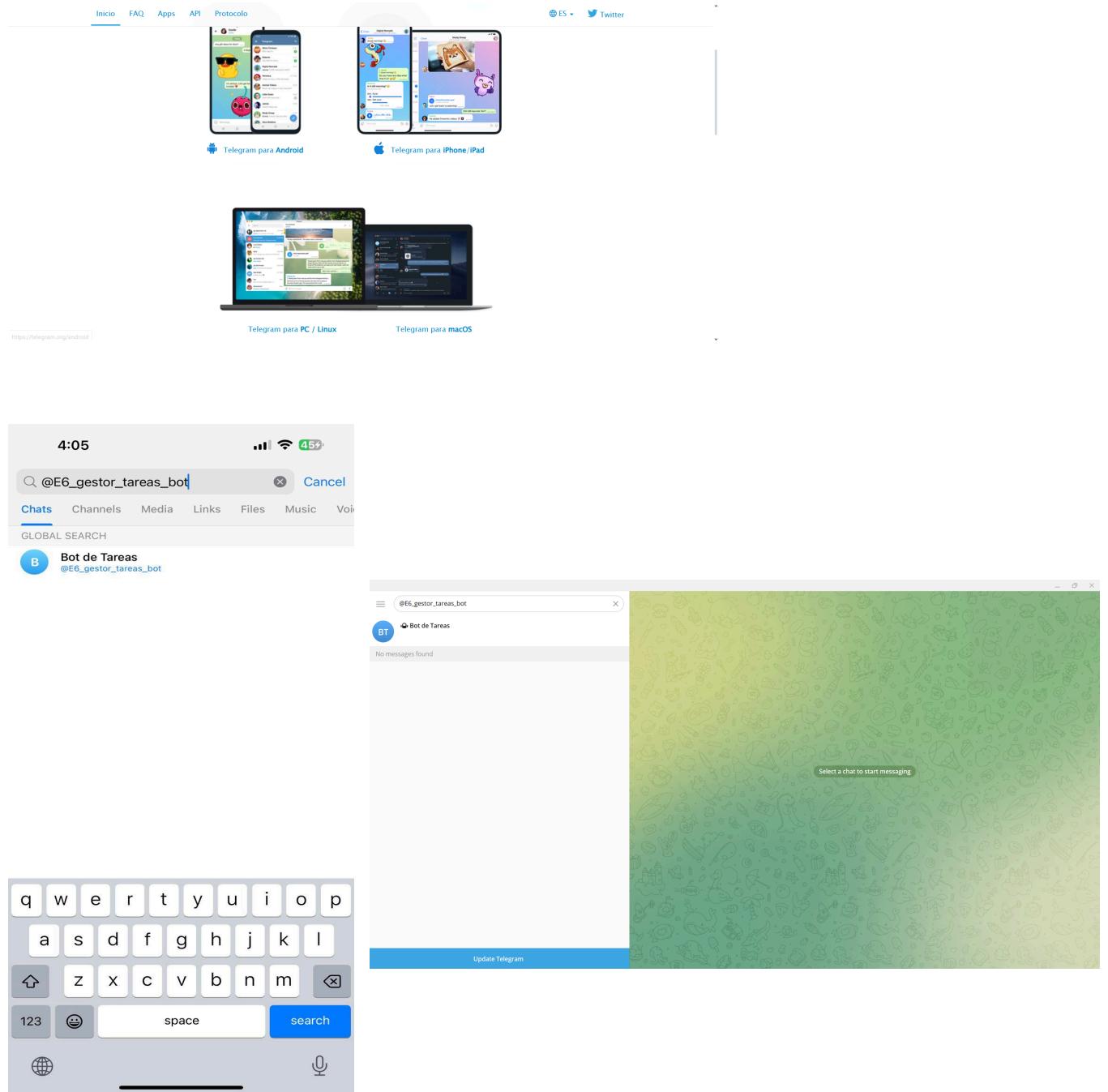
## 2. Manual de Usuario

### 2.1 Acceder al Chatbot

Para acceder al chatbot, utiliza la aplicación de Telegram.

1. Descarga la aplicación desde la [App Store](#) o [Play Store](#) o desde la [página oficial de Telegram](#).
2. Una vez instalada la aplicación, busca el bot utilizando el buscador de Telegram e ingresa: @E6\_gestor\_tareas\_bot.
3. El bot tomará tu ID de Telegram y te identificará como Manager o Desarrollador.





## 2.2 Manual de Uso Manager

### Inicio y Navegación:

- Iniciar sesión: Utiliza el comando /start para ver las opciones disponibles.
- Navegación: Selecciona entre "Página Principal", "Ocultar Página" y "Lista Usuarios".



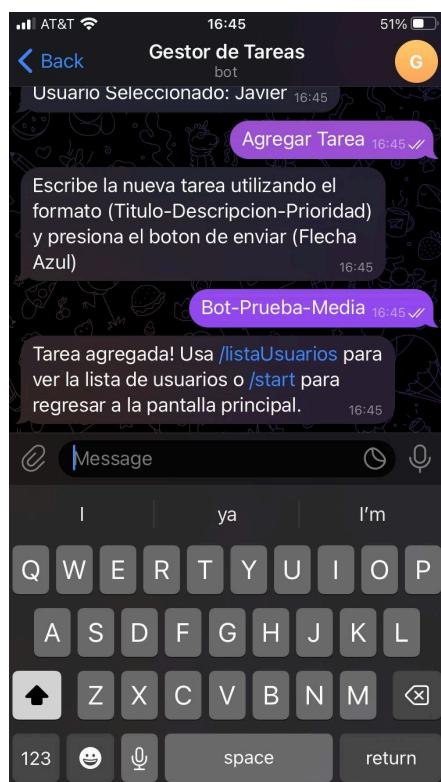
## Gestión de Tareas:

- **Agregar Tarea**

- Visualización de usuarios y tareas: Selecciona "Lista Usuarios" para ver a los desarrolladores asignados y sus tareas pendientes.



- Agregar tareas: Selecciona "Agregar tarea" y escribe la tarea en el chat en el formato: "Título"-“Descripción”-“Prioridad”.



- Descripción tarea: Al presionar el botón con el nombre de la tarea se podrá visualizar la descripción.



- **Modificar Estado de Tareas:**

- Cambia el estado a “Completar” cuando una tarea esté finalizada.
- Al cambiar el estado a “Completar” aparecerán los botones de “Eliminar” y “Reactivar” a un lado de la tarea.
- Eliminar/Reactivar Tareas:
  - Elimina tareas completadas con el botón “Eliminar”.
  - Reactiva tareas con el botón “Reactivar”.



Al seleccionar “Pantalla Principal” este te llevará a la primera pantalla que aparece.



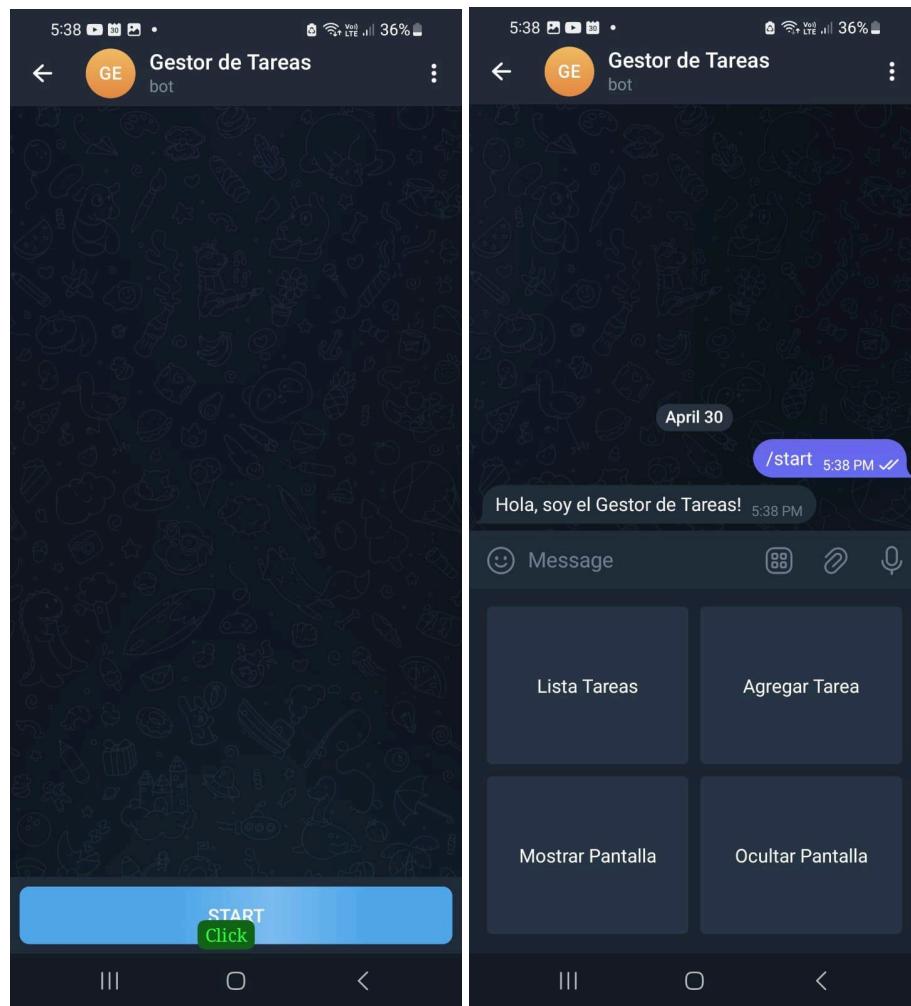
Al seleccionar “Ocultar Pantalla” el bot cerrará el menú y volverá a verse como un chat.



## 2.3 Manual de Uso Desarrollador

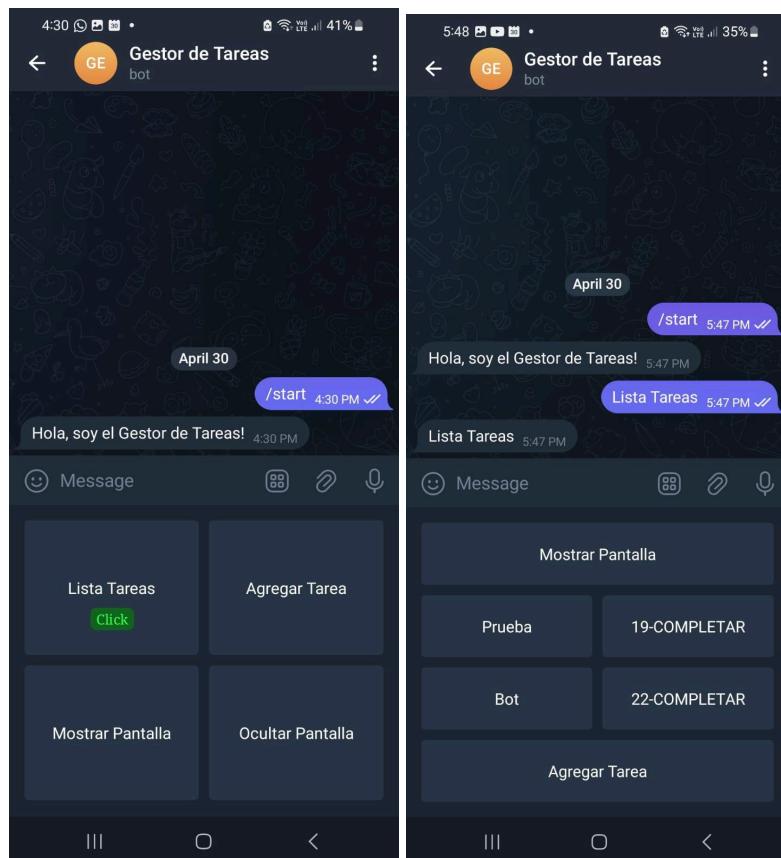
### Inicio y Navegación:

- Inicio: Utiliza /start para acceder al menú principal.
- **Opciones del Menú:**
  - Lista Tareas: Visualiza todas las tareas pendientes y completadas.
  - Agregar Tarea: Añade nuevas tareas.
  - Mostrar Pantalla: Muestra el menú principal.
  - Ocultar Pantalla: Oculta el menú principal.



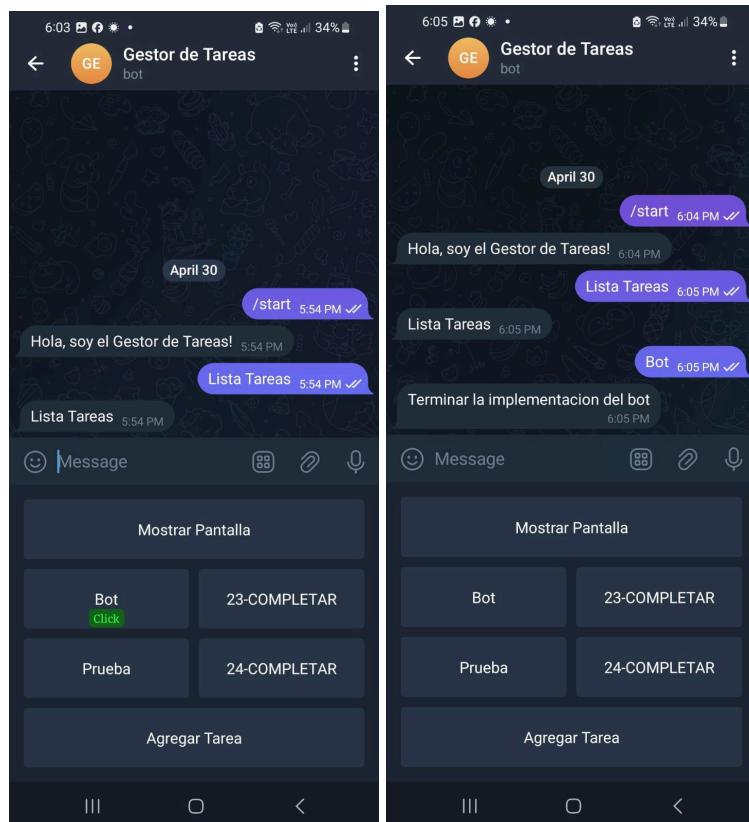
## Gestión de Tareas:

- Ver Tareas:
  - Selecciona “Lista Tareas” para ver tareas pendientes y completadas.
  - Tareas pendientes pueden ser actualizadas a completadas.
  - Tareas completadas pueden ser eliminadas o reactivadas.



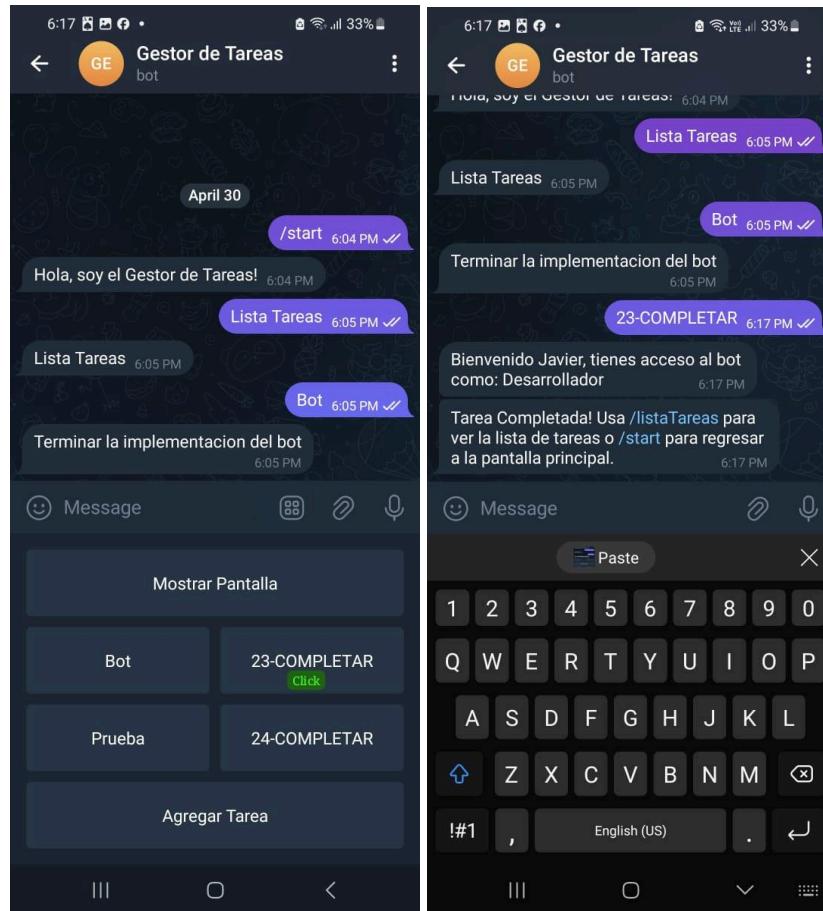
### Visualizar descripción de tareas:

- Para poder ver la descripción de tareas el usuario debe navegar por la lista de tareas hasta encontrar la que busca y hacer click en el botón con nombre. Tras hacer esto un mensaje con la descripción de la tarea se desplegará.



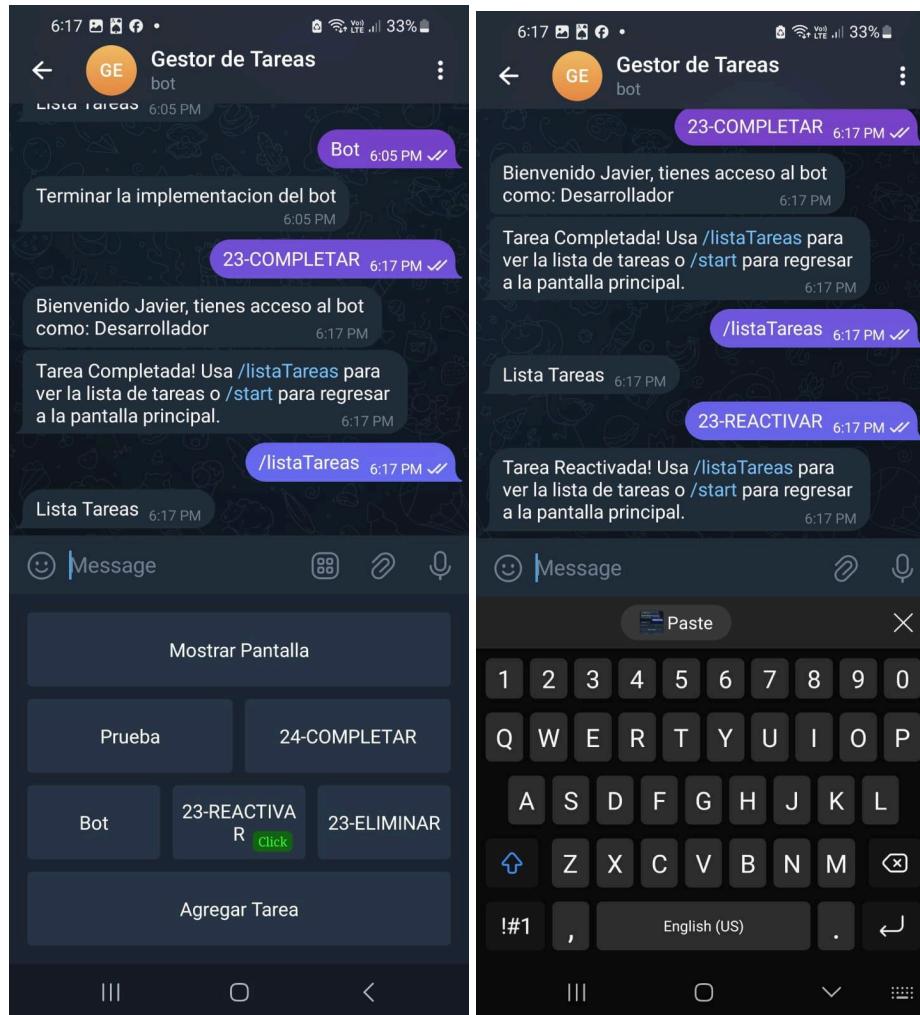
### Marcar tarea como completada:

- Para cambiar el estatus de una tarea pendiente a completada el usuario deberá hacer click en el botón de “Completar”. Tras hacer esto la tarea se desplegará hasta el final de la lista con dos botones a su lado “Eliminar” y “Reactivar”.



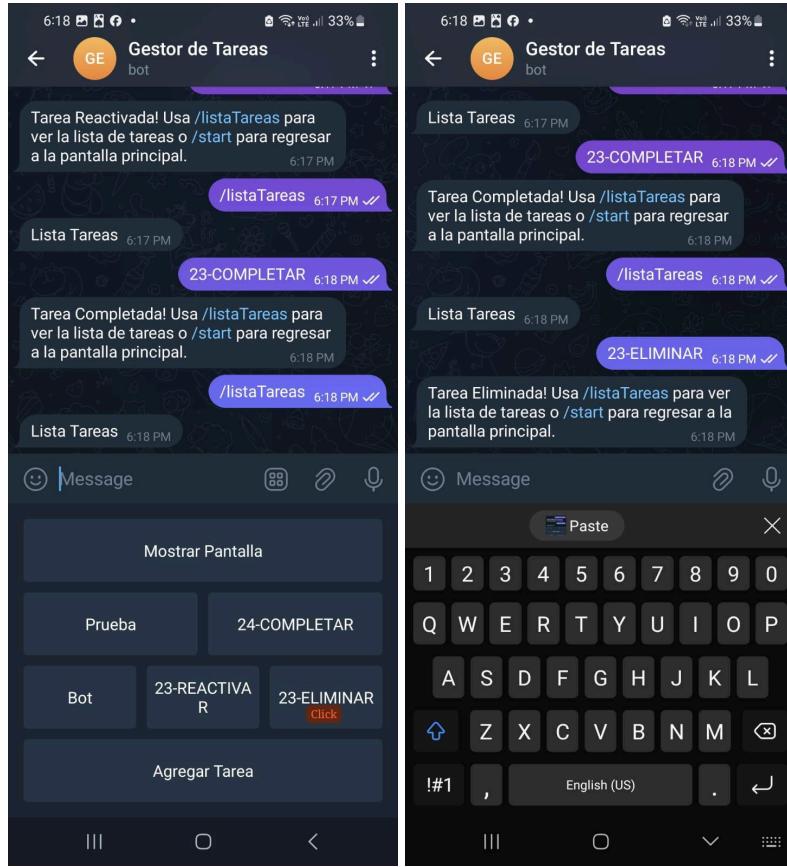
### Reactivar tarea:

- Para reactivar una tarea que ha sido marcada como completada el usuario debe navegar en la lista de tareas hasta encontrarla y hacer click en el botón de “Reactivar” que está a su lado. Tras hacer esto la tarea volverá a integrarse a la lista con su nuevo estatus y el botón de “Completar” a su lado.



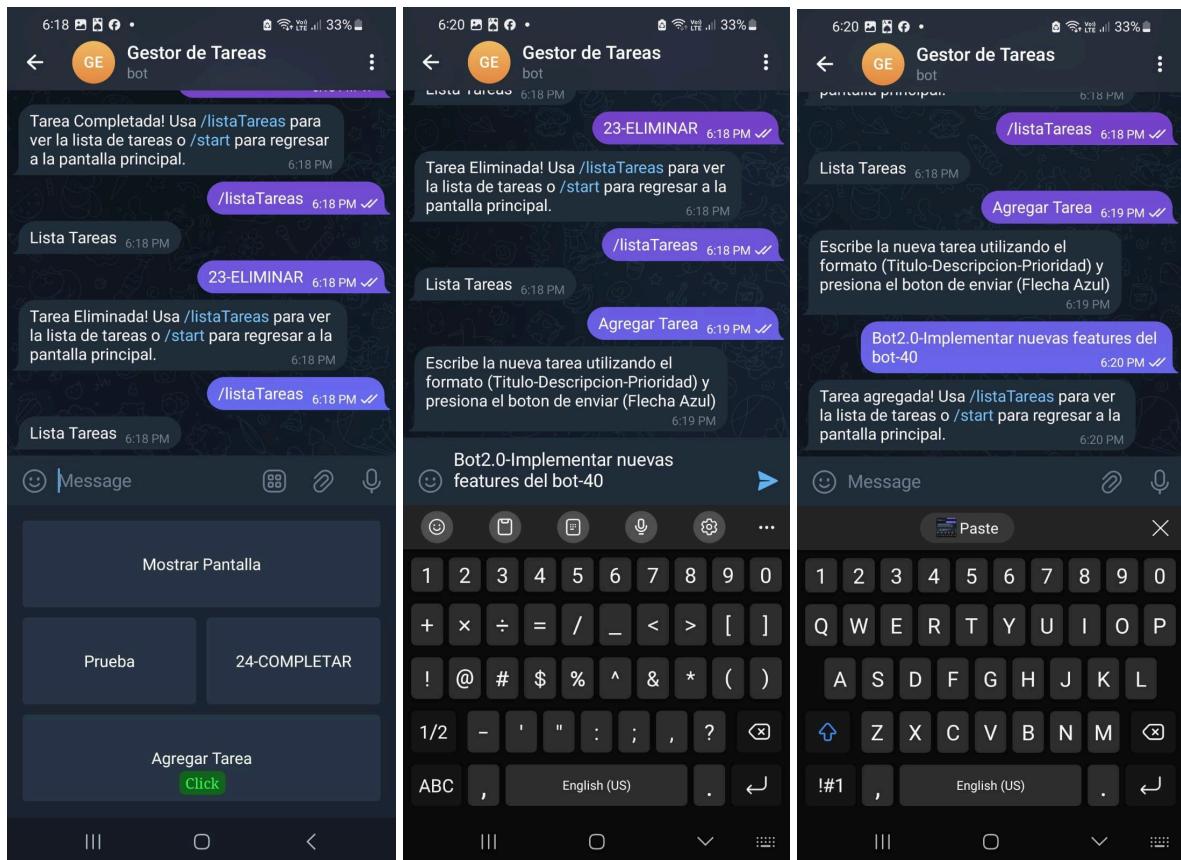
### Eliminar tarea:

- Para eliminar una tarea el usuario debe navegar por la lista de tareas hasta encontrarla y hacer click en el botón de “Eliminar” que está a su lado. Tras hacer esto la tarea será eliminada de la lista y ya no podrá ser recuperada. Es importante que el usuario esté seguro antes de realizar esta acción.



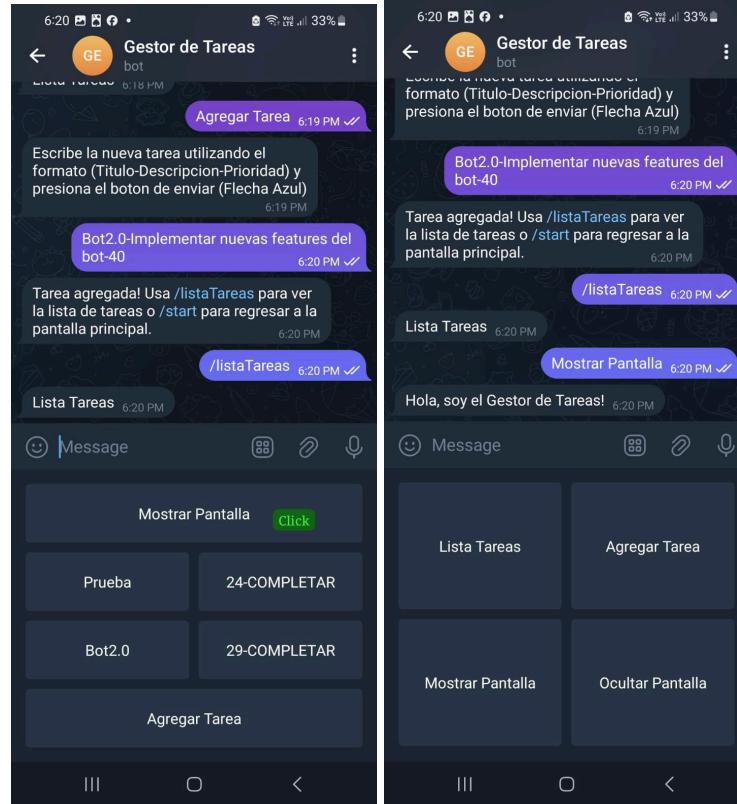
## Agregar tarea:

- Para agregar una tarea el usuario debe hacer click en el botón de “Agregar Tarea” y escribir en el campo de mensajes la tarea que desea agregar utilizando el siguiente formato: (“Título”-“Descripción”-“Prioridad”). Tras haber hecho esto la nueva tarea se desplegará en el listado de tareas con el botón de “Completar” a su lado.

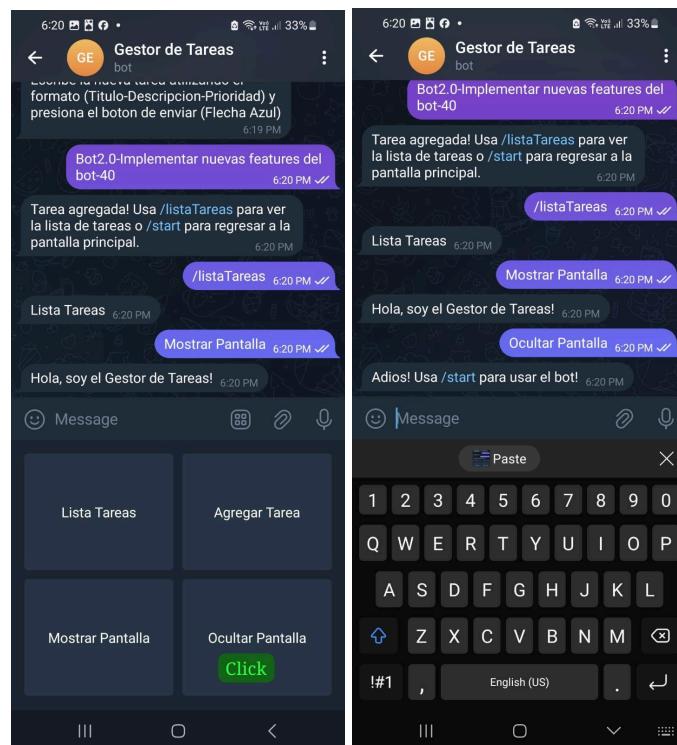


### 3. Movilidad dentro del Chatbot

- Pantalla Principal: Regresa a la pantalla principal desde cualquier menú.



- Ocultar Pantalla: Oculta la pantalla principal y muestra solo el campo de mensajes.



#### **4. Consideraciones Finales**

- Confirmación de Acciones: Asegúrate de confirmar antes de eliminar o reactivar tareas, ya que estas acciones pueden no ser reversibles.
- Uso de Comandos: Todos los comandos deben ser introducidos correctamente para evitar errores en la navegación o en la gestión de tareas.