



**2025**  
**SEPTIEMBRE**

# Requerimientos para el desarrollo de una aplicación web para el seguimiento de tareas a través de un panel Kanban

# Requerimientos para el desarrollo de una aplicación web para la el seguimiento de tareas a través de un panel Kanban.

## 1. Elementos clave del proyecto

### 1.1.Datos del proyecto

<b>Nombre del proyecto:</b>	Desarrollo de una herramienta de software para el seguimiento de tareas.
<b>Producto:</b>	App Web para el seguimiento de tareas.
<b>Fecha de inicio:</b>	16/09/2025
<b>Fecha de finalización:</b>	08/10/2025
<b>Tiempo de desarrollo:</b>	22 días calendario
<b>Responsable del desarrollo:</b>	Estudiantes del bootcamp FSJ28
<b>Solicitante del software:</b>	Coach Manager (Manuel Contreras)

### 1.2.Objetivos del producto

Contar con una aplicación Web que permita de forma sencilla a las tareas administrativas que se ejecuten en el área de Academic de Kodigo.

### 1.3.Alcances del producto

1. La aplicación Web funcionará de manera independiente de los demás sistemas y plataformas utilizados por Kodigo Academy, y no será necesario que esté vinculado a las cuentas de correo institucional.
2. La aplicación solamente contará con un único usuario administrador.
3. El producto será desarrollado con herramientas de asistencia de codificación, potenciadas por inteligencia artificial.
4. La aplicación será desarrollada por estudiantes de un bootcamp

### 1.4.Limitaciones del producto

Por la naturaleza misma el producto contará con las siguientes limitaciones.

- El producto no será diseñado bajo el principio de escalabilidad.
- El software será desarrollado con las tecnologías que permitan mayor flexibilidad y facilidad de modificación.

## 2. Requerimientos

La aplicación deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

### 2.1. Vistas

1. Vista de tablero Kanban.
2. Vista lista de tareas.

#### 1.1. Gestión de tableros

1. Crear, editar y eliminar tableros Kanban directamente en la vista de Tablero.
2. Crear más de un tablero.
3. Visualizar los tableros creados y poder seleccionar uno para trabajar con él.

#### 1.2. Gestión de listas o columnas

1. Crear, editar y eliminar columnas
2. Agregar más de tres columnas por tablero.
3. Cambiar el título de las columnas en un tablero (por ejemplo, "Por hacer", "En progreso", "Realizado")
4. Mover columnas de posición mediante arrastrar y soltar
5. Asignar colores a los encabezados de las columnas.

#### 1.3. Gestión de tareas

1. Representar las tareas como tarjetas.
2. Crear, editar, mover y eliminar tareas directamente en la vista Tablero y en la vista Lista de Tareas.
3. Mover tareas entre columnas mediante arrastrar y soltar.
4. Contener los siguientes campos para cada tarea:
  - a. Nombre de la tarea.
  - b. Descripción de la tarea.
  - c. Fecha de asignación de la tarea.
  - d. Fecha límite para la finalización de la tarea.
  - e. Persona que asignó la tarea (**campo de texto**).
  - f. Persona que debe realizar la tarea (**campo de texto**).
  - g. Porcentaje de avance de la tarea.
  - h. Nivel de prioridad (bajo, medio, alto, extremo).
5. Calcular y visualizar los siguientes datos:
  - a. Total de días calendario que hay entre la fecha de asignación y la fecha límite para la finalización de la tarea.
  - b. Días faltantes para que se cumpla la fecha de finalización de la tarea.

#### 1.4. Accesibilidad

1. La interfaz debe ser responsive.
2. Que pueda ser accesible desde los navegadores web.

### 3. Anexos

#### Anexo 1: Mockups de ejemplo de la vista Tablero Kanban

**Tableros**  
▼ Mis tableros  
1. Elaboración de documento

**Elaboración de documento**

**Por hacer**

Redacción capítulo 3  
**Límite: 25/09/2025 (15 días)**  
Asignado: Jefe  
Responsable: Juan  
Prioridad: alta ●

Redacción del índice del documento  
**Límite: 25/09/2025 (15 días)**  
Asignado: Jefe  
Responsable: Juan  
Prioridad: alta ●

**En proceso**

Redacción capítulo 2  
**Límite: 25/09/2025 (15 días)**  
Asignado: Jefe  
Responsable: Juan  
Prioridad: alta ●

**Completadas**

Redacción capítulo 3  
**Límite: 25/09/2025 (15 días)**  
Asignado: Jefe  
Responsable: Juan  
Prioridad: alta ●

#### Anexo 2: Mockups de ejemplo de la vista Lista de Tareas

Buscar tarea

Nº	Nombre	Descripción	Fecha asignación	Fecha Límite	Días totales	Prioridad	Días faltantes	Estado	...	
<input type="checkbox"/> ...	1	Elaboración de capítulo 1	Elaboración del capítulo 1 del documento del manual de procesos	10/09/2025	25/09/2025	15	Alta	14	En proceso	...
<input type="checkbox"/> ...	2	Elaboración de capítulo 1	Elaboración del capítulo 1 del documento del manual de procesos	15/09/2025	25/09/2025	10	Alta	9	En proceso	...
<input type="checkbox"/> ...	3									

Nota: (...) Incluir todos los campos del ítem 1.3 de este documento.