

Glamur Self Service Customer Project (GSSC)

Vision y Objetvos..... 1

 Problema a resolver 2

 Objetivo del producto..... 3

Entidades (Roles e Interrelaciones) 3

 1. Proveedores..... 4

 2. Organizadores..... 5

 3. Pagadores 5

 4. Usuarios..... 6

Requerimientos Funcionales 6

 Registro e Ingreso de Organizadores..... 6

 Funcionalidades completas 6

 Alcance del MVP 8

 Dashboard de Proyectos del Organizador 9

 Descripción..... 9

 Funcionalidades completas 9

 Alcance del MVP 10

Vision y Objetvos

Problema a resolver

En el mercado de uniformes y camisetas deportivas personalizadas para nuestro segmento de clientes, no existe una solución que centralice la captura de personalizaciones, pagos y logística, descargando a nuestros clientes directos (directivos, líderes, acudientes) y reduciendo errores. Hoy el proceso es manual y disperso (mensajería, formularios y hojas de cálculo), lo que genera reprocesos, costos adicionales y poca trazabilidad para Glam Urban y sus clientes.

Necesidades no resueltas

- Autogestión del pedido por el usuario final: que cada participante personalice nombre, número y talla y pague directamente a Glam Urban, sin que el organizador tenga que recaudar o consolidar.
- Validaciones y control de datos: minimizar errores de talla, ortografía y número de jugador, con reglas flexibles por proyecto y subgrupos/categorías (permitiendo o no duplicidad de números según corresponda).
- Márgenes del organizador: configuración de comisión a nivel de proyecto, visible solo en el consolidado del organizador, sin mostrarse como recargo al usuario final.
- Logística configurable: por proyecto, permitir entregas en punto único y/o envíos a domicilio (costeado por el comprador), incluso combinados en el mismo proyecto, con seguimiento de estado.
- Pagos y conciliación: habilitar pagos virtuales (PSE, tarjetas, billeteras, transferencias) y pagos presenciales en oficina (efectivo/tarjeta), con facturación al comprador y comprobantes/visibilidad para el organizador.
- Visual del producto: mostrar el arte/diseño final del uniforme en el momento de la compra para reducir incertidumbre y evitar reprocesos.
- Operación continua sin mínimos: permitir compras individuales en cualquier momento (p. ej., ingresos tardíos a un equipo) sin dependencias de cierres o cantidades mínimas.

Impacto actual

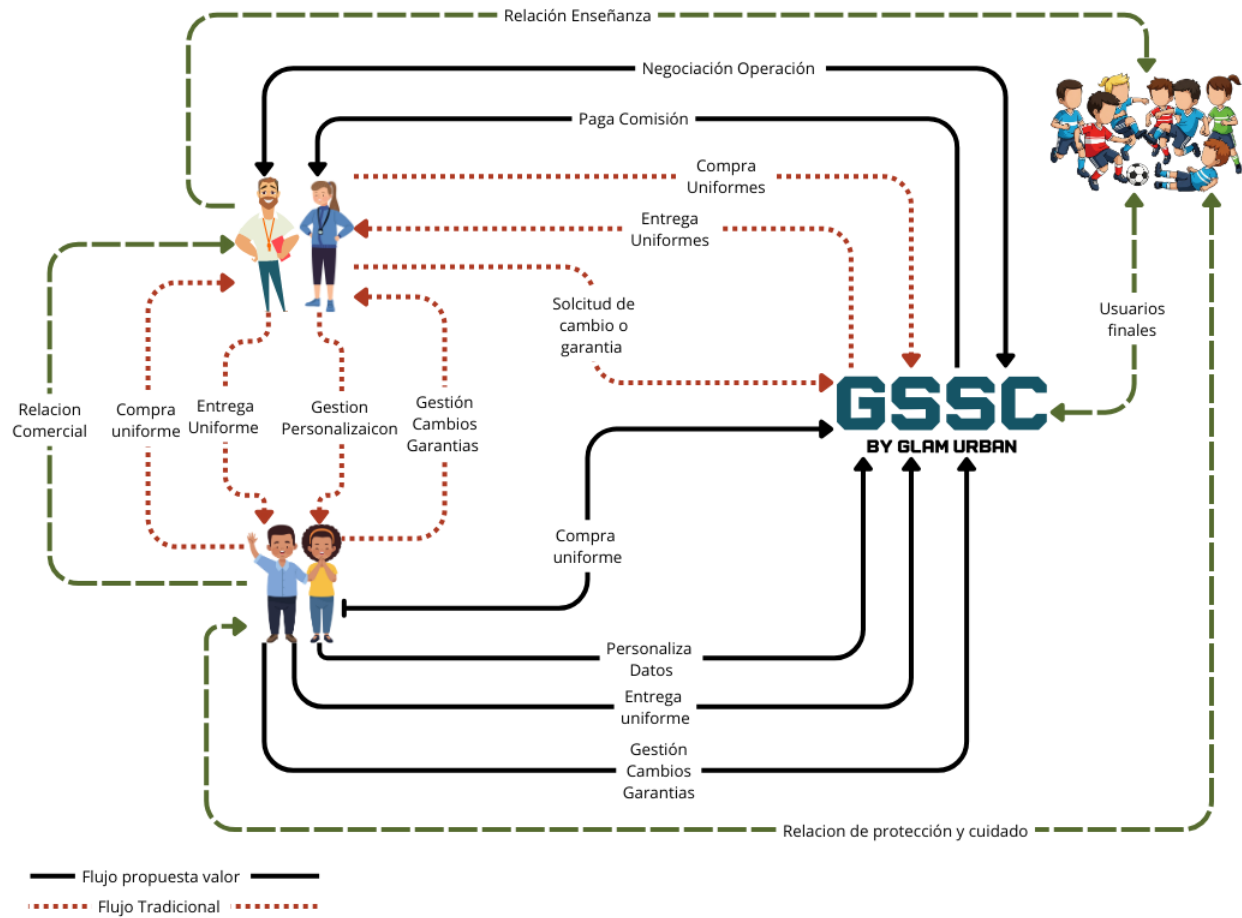
- Errores frecuentes en nombres, números y tallas que provocan desperdicio, reimpressiones y costos adicionales.
- Retrasos por consolidación manual, datos incompletos y falta de trazabilidad.
- Carga operativa alta para Glam Urban y fricción con organizadores que no quieren gestionar pagos ni soporte.
- Pérdida de diferenciación de servicio frente a competidores y menor satisfacción del cliente final.

- Escasa visibilidad para organizadores sobre ventas, comisiones y estado de pedidos.

Objetivo del producto

Crear una plataforma que permita a los clientes organizadores (directivos, líderes, acudientes) lanzar proyectos de uniformes en de manera ágil, donde cada usuario final gestione su pedido personalizado (nombre, número y talla) y pague directamente, con validaciones que reduzcan errores y trazabilidad de extremo a extremo. El organizador configurará márgenes por proyecto y opciones de entrega (punto único y/o domicilio), y contará con un panel para monitorear ventas y estados; mientras que Glam Urban consolidará automáticamente la producción y la logística. El objetivo es diferenciar el servicio, disminuir reprocesos, tiempos y costos operativos, y ofrecer una experiencia clara, confiable y autoservicio para todos los actores.

Entidades (Roles e Interrelaciones)



1. Proveedores

Responsables de suministrar los productos y servicios necesarios para el funcionamiento del proyecto.

Funciones principales:

- Diseño de productos.
- Fabricación.
- Integración de sistemas de pago.
- Gestión de personalización.
- Logística y entrega.

Ejemplos de proveedores:

- Glam Urban
- Inversiones TyJ SAS

2. Organizadores

Encargados de coordinar y supervisar el proceso, asegurando que se cumplan las expectativas y requerimientos de los usuarios.

Funciones principales:

- Gestión del diseño.
- Coordinación del proceso.
- Configuración del workflow.
- Definición de comisiones.
- Evaluación de proveedores.

Ejemplos de organizadores:

- Dirigentes de clubes.
- Líderes empresariales.
- Líderes de colegios.

3. Pagadores

Usuarios responsables de la compra y las transacciones económicas relacionadas con el proyecto.

Funciones principales:

- Evaluación del producto.
- Proceso de compra.
- Gestión de devoluciones.
- En algunos casos, pueden ser también los usuarios finales.

Ejemplos de pagadores:

- Padres de familia.
- Área de compras de una empresa.
- Miembros de un equipo.

4. Usuarios

Son quienes finalmente disfrutan y utilizan los productos adquiridos. No siempre existe esta entidad diferenciada, ya que en ocasiones el pagador también es usuario.

Funciones principales:

- Validar la calidad y utilidad del producto.

Ejemplos de usuarios:

- Niños y jóvenes miembros de una academia deportiva.
- Empleados patrocinados por una empresa.

Requerimientos Funcionales

Registro e Ingreso de Organizadores

El sistema debe permitir el **registro de organizadores**, quienes son los clientes principales que crean proyectos de uniformes y accesorios en la plataforma. El registro podrá realizarse tanto por el **equipo comercial de Glam Urban**(registro asistido) como directamente por el **organizador** (registro autogestionado).

En todos los casos, el organizador debe contar con un acceso al sistema para visualizar y gestionar sus proyectos, con un atributo adicional que defina si se trata de una **cuenta asesorada** (acompañada por el equipo comercial) o una **cuenta autogestionada** (el cliente gestiona todo directamente).

Funcionalidades

1. Formas de registro

a. Registro asistido (por equipo comercial):

- i. El equipo comercial ingresa los datos del organizador en el sistema.

- ii. Puede parametrizar toda la información que un cliente también podría configurar por sí mismo.
- iii. El organizador recibe sus credenciales para acceder a la plataforma.

b. Registro autogestionado (por el organizador):

- i. El organizador se registra directamente en la plataforma mediante un formulario.
- ii. Durante el proceso de registro, puede marcar si desea que su cuenta sea **asesorada**.
- iii. El sistema debe mostrar una explicación clara de qué significa este atributo (el equipo comercial podrá apoyarlo, editar información y facilitar su operación).

2. Datos del registro

a. Obligatorios:

- i. Nombre de la organización/institución (nombre público con el que aparecerá en la plataforma).
- ii. Nombre del representante (persona responsable y dueña de los datos de contacto).
- iii. Correo electrónico del representante.
- iv. Teléfono de contacto.
- v. Dirección de contacto.

b. Opcionales:

- i. Imagen/logo de la organización.
- ii. Descripción corta de la organización o equipo (visible en la página de proyectos y productos).

c. Validaciones:

- i. No permitir correos duplicados.
- ii. Validar formato de correo y teléfono.
- iii. Campos obligatorios no pueden quedar vacíos.

3. Gestión de cuentas asesoradas

- a. Cada organizador tendrá un atributo: **Cuenta asesorada = Sí/No**.
- b. Si la cuenta es asesorada:
 - i. El equipo comercial puede editar toda la información del organizador.
 - ii. Puede “ver como” el organizador para ayudar a configurar proyectos y parámetros.
- c. Si la cuenta es autogestionada:
 - i. El organizador es el único que puede modificar su información.
 - ii. Los comerciales solo tendrán acceso de visualización.

- d. Los administradores de Glam Urban podrán cambiar este atributo en cualquier momento.
- e. Todo cambio en este atributo debe registrarse en los **logs de auditoría**.

4. Ingreso del organizador

- a. El sistema debe generar un usuario basado en el correo electrónico del representante.
- b. Se enviará una contraseña temporal al correo para el primer ingreso.
- c. En el primer acceso, el organizador deberá cambiar su contraseña.
- d. El sistema permitirá la recuperación de contraseña vía correo electrónico.
- e. Se bloqueará el acceso tras múltiples intentos fallidos, con opción de recuperación.
- f. Evolución futura: integración con proveedores de identidad externos (Google/Microsoft SSO).

5. Auditoría

- a. Todas las acciones realizadas por el equipo comercial en nombre de un organizador deben registrarse en un **log de auditoría**, incluyendo:
 - i. Usuario comercial que realizó la acción.
 - ii. Fecha y hora.
 - iii. Tipo de acción (alta, modificación, configuración, etc.).
 - iv. Datos antes y después de la modificación.

Alcance del MVP

- **Incluye:**
 - Registro asistido por el equipo comercial.
 - Datos obligatorios (organización, representante, correo, teléfono, dirección).
 - Atributo de cuenta asesorada (Sí/No).
 - Usuario basado en correo electrónico.
 - Generación de contraseña temporal enviada al correo.
 - Primer ingreso con cambio obligatorio de contraseña.
 - Recuperación de acceso vía correo electrónico.
 - Edición de información por parte de comerciales solo en cuentas asesoradas.
 - Registro en auditoría de todas las acciones realizadas por el equipo comercial.
- **Excluye en MVP (para fases posteriores):**
 - Registro autogestionado en línea por el organizador.
 - SSO con Google/Microsoft.

- Auditoría avanzada con reportes descargables.
- Subcuentas o perfiles secundarios dentro del organizador.
- Bloqueo avanzado con opciones de desbloqueo automático.

Dashboard de Proyectos del Organizador

Descripción

Al ingresar al sistema, el organizador debe visualizar un **listado central de proyectos** que actúe como punto de entrada para todas las operaciones relacionadas con sus uniformes y accesorios. Este dashboard será la primera vista disponible tras iniciar sesión, y permitirá acceder tanto a proyectos existentes como a la creación de nuevos proyectos.

Funcionalidades

1. Listado de proyectos

- a. Mostrar todos los proyectos asociados al organizador, separados en:
 - i. **Proyectos activos** (en curso o abiertos a compras).
 - ii. **Proyectos inactivos** (cerrados, finalizados o archivados).
- b. Cada proyecto en el listado debe incluir:
 - i. Nombre del cliente (organización/institución).
 - ii. Logo o imagen de la organización (si está cargado).
 - iii. Estado del proyecto (activo/inactivo).

2. Acceso directo a soporte comercial

- a. En el dashboard debe existir un botón o enlace que redirija al **WhatsApp oficial de Glam Urban**, para soporte inmediato.
- b. El enlace debe abrir el chat con un mensaje preconfigurado que identifique al organizador.

3. Acciones disponibles

- a. Seleccionar un proyecto existente para:
 - i. Ver detalles y estadísticas.
 - ii. Gestionar configuraciones (si cuenta con permisos).
- b. Crear un nuevo proyecto, lo que iniciará el flujo de configuración guiada.

4. Organización y búsqueda

- a. El listado debe permitir filtros básicos (ejemplo: ver solo activos, ver solo inactivos).

- b. Opción de búsqueda por nombre del proyecto o institución.

Alcance del MVP

- **Incluye:**
 - Vista inicial con listado de proyectos (activos e inactivos).
 - Mostrar nombre del cliente y logo.
 - Acceso directo a WhatsApp de Glam Urban.
 - Acción para ingresar a un proyecto existente.
 - Acción para crear un nuevo proyecto.
- **Excluye en MVP (para fases posteriores):**
 - Filtros avanzados por fecha o estado.
 - Estadísticas resumidas en el listado (ventas, número de usuarios, etc.).
 - Personalización avanzada del dashboard.
 - Integración de múltiples canales de soporte (correo, chat interno, etc.).

Creación de Proyectos

El sistema debe permitir a los organizadores (y a los comerciales en el caso de cuentas asesoradas) crear nuevos proyectos de uniformes y accesorios. Cada proyecto agrupa a los usuarios finales que personalizarán y comprarán sus productos, centralizando la gestión de configuraciones, reglas, pagos y logística.

Funcionalidades completas

1. **Inicio de la creación**
 - a. Desde el dashboard, el organizador puede seleccionar la opción **“Crear nuevo proyecto”**.
 - b. El sistema debe guiarlo a través de un flujo paso a paso.
2. **Datos básicos del proyecto**
 - a. Nombre del proyecto.
 - b. Cliente/organización al que pertenece (prellenado con los datos del organizador).

- c. Logo o imagen del cliente (opcional, si no se cargó antes).
 - d. Descripción breve del proyecto (ejemplo: "Uniformes torneo 2025").
- 3. Configuración de productos**
- a. Selección de productos disponibles para el proyecto (ejemplo: camisetas, sudaderas, gorras, accesorios).
 - b. Para cada producto se debe poder definir:
 - i. Plantilla base/diseño de referencia (imagen o mockup).
 - ii. Atributos de personalización habilitados (nombre, número, talla, etc.).
 - iii. Restricciones de personalización (ejemplo: no permitir números repetidos, limitar cantidad de caracteres en el nombre).
- 4. Reglas y opciones de compra**
- a. Configuración de márgenes/comisiones para el organizador (si aplica).
 - b. Definición de fechas importantes: inicio de ventas y cierre opcional.
 - c. Posibilidad de permitir compras fuera de plazo (ejemplo: ingresos tardíos).
- 5. Opciones de entrega**
- a. Selección de tipo de entrega del proyecto:
 - i. Único punto de entrega.
 - ii. Entregas individuales a domicilio (pagadas por el comprador).
 - iii. Mixto (combinación de ambos).
- 6. Configuración de pagos**
- a. Métodos de pago disponibles:
 - i. Pagos virtuales (tarjeta, PSE, billeteras).
 - ii. Pago presencial en oficina.
 - b. Facturación automática al comprador.
 - c. Consolidado de pagos para el organizador.
- 7. Confirmación y publicación del proyecto**
- a. Resumen de toda la configuración.
 - b. Botón de **"Publicar proyecto"** → genera un enlace único que puede compartirse con los usuarios finales.
 - c. El proyecto publicado queda visible en el dashboard del organizador.

Alcance del MVP

- **Incluye:**
 - Creación de proyecto desde el dashboard.
 - Datos básicos: nombre del proyecto, cliente, descripción breve.

- Selección de productos disponibles (con plantillas prediseñadas).
- Personalización básica (nombre, número, talla).
- Restricción simple: permitir o no números repetidos.
- Definición de un único tipo de entrega (punto único o domicilio, pero no mixto).
- Configuración de métodos de pago virtuales (ejemplo: PSE, tarjetas).
- Generación de un enlace único del proyecto.
- **Excluye en MVP (para fases posteriores):**
 - Configuración de comisiones avanzadas.
 - Entrega mixta (punto + domicilio).
 - Validaciones complejas en la personalización (ejemplo: control de duplicados por subgrupos).
 - Facturación automática individual (se puede hacer manual en el inicio).
 - Estadísticas avanzadas en el resumen del proyecto.

Technical desition