



Universidad Nacional de General Sarmiento

Functional Requirements Document

[Versión Web de este documento](#)

<MotorheadLab>

Version: 1

Date: 17/06/2024

Business / Operations Sponsor: Ciarallo, Cristian. Perez Willis, Paula

Sponsor Organization: UNGS

BA Authors:

- Joaquin Spengler
- Fiorella Saucedo
- Eduardo Leonel Villalba Diaz
- Amin Sajud
- Ignacio Tula
- Catalina Schamberger

Target Release: Junio 2024

Table of contents

1 FR CHANGE HISTORY	3
2 SCOPE STATEMENT	3
2.1 Project Description/Objectives	3
2.1.1 Project Description/Objectives	3
2.1.2 Non-Financial Benefits	3
2.1.3 Method for Measuring Benefits	3
2.2 Justification	3
2.3 Assumptions	3
2.4 Constraints	3
2.5 Dependencies	3
2.6 Acceptance Criteria (Critical Success Factors)	3
3 BUSINESS REQUIREMENTS INFORMATION	4
3.1 Business Process Diagrams	4
3.2 Business Rules	4
3.3 Business Requirements	4
4 FUNCTIONAL REQUIREMENTS	5
4.1 Requerimientos	5
4.2 User Stories	7
1.0 Epic: Gestión de usuarios	7
2.0 Epic: Gestión de donantes	8
3.0 Epic: Gestión de recolección de muestras	10
4.0 Epic: Soporte y comunicación	12
5.0 Epic: Autenticación del usuario	15
4.3 No funcionales	15
4.5 Diagrama de Secuencia	19
Diagrama de Secuencia 1 - Registro de usuario	19
Diagrama de Secuencia 2 - Registro de Donante	20
Diagrama de Secuencia 3 - Recolección de Donaciones	21
Diagrama de Secuencia 4 - Resolución de Ticket de Soporte	22
4.6 Diagrama de Actividad	24
Diagrama de Actividad 1 - Nuevo Donante	24
Diagrama de Actividad 2 - Resolver Ticket de Soporte	25
Diagrama de Actividad 3 - Proceso de recolección de donaciones	26
Diagrama de Actividad 4 - Registro de Usuario	27
Diagrama de Actividad 5 - Encuesta	28
4.7 Test Cases	29
5 UI SCREENS	30
Web app - Index	30
Web app - Formulario de "Quiero ser Donante"	31

Web app - Inicio de Sesión, recuperó y restablecimiento de contraseña	32
Web app - Vista del Transportista	33
Web app - Vista de Soporte	34
Mobile app - Pantalla de inicio de sesión	35
Mobile app - Pantalla de “Olvidé Contraseña”	35
Mobile app - Pantalla de home de Visitadora	35
Mobile app - Pantalla de home de Recolector	35
Mobile app - Precarga de Donante	36
Mobile app - Donantes p/ Carga Definitiva	36
Mobile app - Carga Definitiva	36
Mobile app - Donantes asig. a Recolectora	36
Mobile app - Datos de Donante (Visitadora)	37
Mobile app - Donantes p/ Recolectar	37
Mobile app - Datos de Donante (Recolector)	37
Mobile app - Asignación de Bidón por QR	37
6 GLOSSARIES	38
Glossary of Terms	38

1 FR Change History

Name	Date of change	Owner of change	Description
Nuevo documento			Requerimientos para la construcción del sistema.
User Stories		Joaquin Spengler Catalina Schamberger Amin Sajud Ignacio Tula	Creación y refinamiento de las user stories.
Diagrama de clases		Eduardo Villalba Ignacio Tula Fiorella Saucedo	Creación del diagrama de clases.
Diagramas de Actividad		Joaquin Spengler Catalina Schamberger	Creación de Diagramas de Actividad y modificación de Diagrama de Clases
Diagrama de Secuencia		Amin Sajud Ignacio Tula	Creación de Diagramas de Secuencia
Casos de Prueba y Prototipado		Eduardo Villalba Fiorella Saucedo	Elaboración de Casos y diseño de UI

2 Scope Statement

2.1 Project Description/Objectives

2.1.1 Project Description/Objectives

Se necesita desarrollar un sistema que permita la recolección de muestras de orina de las distintas donantes del laboratorio.

2.1.2 Non-Financial Benefits

Que sea fácil de usar para los transportistas y visitadoras y compatible con los navegadores actuales.

2.1.3 Method for Measuring Benefits

El Sistema debe pedir a las donantes una encuesta de satisfacción.

2.2 Justification

Queremos facilitar la recolección de muestras para las donantes

2.3 Assumptions

- a - Se asume que en un mismo domicilio puede existir 1 o más donantes
- b - El presupuesto para realizar el sistema está asegurado por 3 meses.

2.4 Constraints

El equipo completo tiene que realizar el sistema.

2.5 Dependencies

2.6 Acceptance Criteria (Critical Success Factors)

Que se pueda registrar la donación mediante el uso del sistema.

2.7 Scope

Poder ver información de donantes, transportistas y visitadoras. Registrar el flujo completo de donación.

3 Business Requirements Information

3.1 Business Process Diagrams

3.2 Business Rules

3.3 Business Requirements

4 Functional Requirements

Functional Textual Requirements

4.1 Requerimientos

ID	Tipo	Descripción
1	Funcional	El sistema debe permitir la gestión de todos los usuarios, con sus datos y perfiles asignados, desde un usuario administrador.
2	Funcional	El sistema debe permitir la gestión de visitadoras por parte de Administrador Visitadora.
3	Funcional	El sistema debe permitir la gestión de visitadoras propias del Transportista.
4	Funcional	El sistema debe permitir la precarga (o carga inicial) de los datos de una potencial donante.
5	Funcional	El sistema debe permitir a las nuevas usuarias completar sus datos como precarga para darse de alta como donante.
6	Funcional	El sistema debe permitir la carga (o carga definitiva) de los datos de una donante, que consta de una cuestionario de salud.
7	Funcional	El sistema debe permitir a los Recolectores y Visitadoras Recolectoras la pre-modificación de datos de una donante autorizada.
8	Funcional	El sistema debe permitir a una Visitadora Autorizada o Admin Visitadora, la autorización o el rechazo de una modificación por parte de un recolector o una visitadora R
9	Funcional	El sistema debe informar el estado de cada bidón sobre su camino desde su recolección hasta la entrega en el laboratorio .
10	Funcional	El sistema debe permitir la asignación de polígonos en un mapa a un Recolector.
11	Funcional	El sistema debe mostrar la ubicación geográfica del domicilio del donante que se debe visitar.
12	Funcional	El sistema debe mostrar en un mapa el listado de donantes ubicados geográficamente.
13	Funcional	El sistema debe permitir la asociación de un conjunto de bidones con su donante a través del escaneo de un QR.
14	Funcional	El sistema debe permitir listar a las donantes asignadas a un Recolector.
15	Funcional	El sistema debe permitirle a los Transportistas el envío de notificaciones personalizadas a las Visitadoras R y a los Recolectores.
16	Funcional	El sistema debe permitirle al Recolector la actualización del estado de un bidón.
17	Funcional	El sistema debe asignar automáticamente a una nueva donante recién dada de alta, a un Recolector según su ubicación.

18	Funcional	El sistema debe permitir administrar y listar los reclamos y solicitudes de las donantes.
19	Funcional	El sistema debe permitir el envío de las encuestas a las donantes.
20	Funcional	El sistema debe tener una opción de olvido de contraseña, que pueda recuperarse mediante un correo electrónico.
21	Funcional	El sistema debe permitir cargar preguntas en encuesta de satisfacción.
22	Funcional	El sistema debe permitir que las donantes respondan las encuestas y guardar dichas respuestas.
23	Funcional	El sistema debe facilitar el envío de un mensaje por Whatsapp hacia una donante nueva que es dada de alta.
24	Funcional	El sistema debe enviar notificaciones al Contact Center y a la Administradora Visitadora sobre las precargas no cerradas después de 5 días.
25	Funcional	El sistema debe reconocer cuando hay pocas donantes en un área geográfica.
26	Funcional	El sistema debe poder generar reportes en formato PDF y XLS, orientados al control general de las donaciones, como cantidad de donaciones y cantidad de donantes dadas de alta, tanto semanal como mensualmente.
27	Funcional	El sistema debe permitir a las donantes crear reclamos, enviar dudas y consultas.
28	Funcional	El sistema debe poder enviar una notificación a las visitadoras asignadas a un área geográfica en la cual haya pocas donantes.
29	Funcional	El sistema debe permitir la autenticación y la autorización de los usuarios autorizados.
30	No Funcional	El sistema debe ser compatible para todo tipo de dispositivos (móviles), para las tareas propias de los roles Recolector, Visitadora A, Visitadora R
31	No Funcional	El sistema debe tener una interfaz amigable, accesible, dinámica.
32	No Funcional	Los atributos de tiempo de los diferentes reportes y notificaciones que se generan deben poder parametrizarse
33	No Funcional	El sistema debe integrarse en el sitio web institucional del laboratorio, para las funciones propias de los roles de donante (responder encuesta, solicitar asistencia al Contact Center, solicitud de darse de alta como donante)
34	No Funcional	La visualización de donantes debe ser inferior a 30 segundos para efectuarse
35	No Funcional	El sistema debe desplegarse y ser compatible con el servidor propio de la consultora
36	No Funcional	El sistema debe ser una aplicación web para las funciones propias de los roles Administrador, Admin Visitadora, Transportista, Contact Center
37	No Funcional	El sistema debe ser seguro e impedir el uso no autorizado, deslogueando a todos los usuarios pasados dos minutos de inactividad.

4.2 User Stories

1.0 Epic: Gestión de usuarios Permite administrar los diferentes roles de usuarios del sistema como visitadoras, transportistas, administradores, etc. Incluye alta, baja, modificación y visualización de usuarios.	
--	--

1.1 FEATURE: Alta, baja y modificaciones de visitadoras	Confirmation:
Como Administrador de Visitadoras, quiero dar de alta, dar de baja y modificar datos de visitadoras, para mantener actualizados los datos del personal.	
Conversation:	

1.2 FEATURE: Alta, baja y modificaciones de transportistas	Confirmation:
Como Administrador, quiero dar de alta, dar de baja y modificar datos de transportistas, para mantener actualizados los datos de los proveedores.	
Conversation:	

1.3 FEATURE: Alta, baja y modificaciones de Recolectores	Confirmation:
Como Administrador, quiero dar de alta, dar de baja y modificar datos de recolectores, para mantener actualizados los datos de los proveedores.	
Conversation:	

1.4 FEATURE: Asignación de permisos y roles	Confirmation:
Como Administrador del Sistema, quiero asignar roles y permisos a los diferentes usuarios, para delimitar las funcionalidades a las que pueden acceder. Los roles que pueden asignarse son: -Administrador de Transportistas -Administrador de Visitadoras -Administrador de Soporte	
Conversation:	

1.5 FEATURE: Alta, baja y modificaciones de visitadoras de transportista	Confirmation:
Como Transportista, quiero dar de alta, dar de baja y modificar datos de Visitadoras tipo R, para mantener actualizados los datos del personal.	
Conversation:	

2.0 Epic: Gestión de donantes Se necesita gestionar todo el ciclo de actividad que involucra a las donantes.	
--	--

2.1 FEATURE: Precarga de datos de donantes	
Como Visitadora, donante, Recolector , quiero realizar un proceso de precarga de datos de una potencial donante, para iniciar su registro en el sistema.	Confirmation: Cuando se haya completado satisfactoriamente, pasará a una segunda etapa de relevamiento de información.
Conversation: Los datos a cargar son: nombre y apellido, celular de contacto y dirección.	

2.2 FEATURE: Carga de datos de donantes	
Como Visitadora, quiero terminar la carga completa de los datos de una potencial donante, una vez que la encuesta de salud haya sido satisfactoria, para finalizar su registro en el sistema.	<p>Confirmation: Ante el cumplimiento satisfactorio de la encuesta de salud, se completará el registro de la donante.</p> <p>Frente al caso contrario, no se continuará con el registro.</p>
Conversation: Los datos a cargar son: DNI, fecha de nacimiento, patologías, tratamientos y clasificación (HMG o HCG)	

2.3 FEATURE: Modificación de información de donante	
Como Visitadora tipo R o Recolector, quiero solicitar la modificación de datos de una donante activa. Para actualizar la información del donante.	<p>Confirmation: Se espera la gestión de la solicitud.</p>
Conversation: Los datos que podrían modificar serían: datos de contacto y dirección de domicilio.	

2.4 FEATURE: Gestión de solicitud de modificación	
Como Visitadora A o Administradora de Visitadoras, quiero autorizar o rechazar una solicitud de modificación por parte de un recolector o una visitadora R, para habilitar o no la modificación de un donante.	<p>Confirmation: Ante la aprobación, se confirman los cambios.</p> <p>Ante el rechazo, se mantendrán los datos sin modificar.</p>
Conversation:	

3.0 Epic: Gestión de recolección de muestras	
---	--

3.1 FEATURE: Seguimiento de bidones	
Como Transportistas, quiero conocer el estado y ubicación de cada bidón desde su recolección hasta su entrega en el laboratorio. Para tener un control actualizado del stock de bidones.	Confirmation: Se podrá llevar un seguimiento de todos los bidones en uso.
Conversation:	

3.2 FEATURE: Asignación de rutas de recolección	Confirmation:
Como Transportista, quiero asignar polígonos a cada transportista, para facilitar la ruta de recolección de muestras.	
Conversation:	

3.3 FEATURE: Mostrar la ubicación geográfica	Confirmation:
Como Recolector, quiero ver el domicilio de todos los donantes del polígono en el mapa. Para poder visualizar el posible recorrido.	
Conversation:	

3.4 FEATURE: Asignación de bidones a donante	Confirmation:
Como Recolector quiero asociar dos o tres bidones a una donante mediante qr, para llevar un control de los mismos.	
Conversation:	

3.5 FEATURE: Listar donantes por recolector	Confirmation:
Como Transportista quiero poder listar todas las donantes asignadas a un recolector en específico para llevar un control de las visitas y recolecciones.	
Conversation:	

3.6 FEATURE: Envío de notificaciones	Confirmation:
Como Transportista quiero enviar notificaciones personalizadas a los recolectores y visitadoras R para informar de diversas noticias de interés.	
Conversation:	

3.7 FEATURE: Actualización de donantes	Confirmation:
Como Recolector quiero ver a todas las donantes que son dadas de alta en la aplicación, para poder completar exitosamente la recolección de muestras.	
Conversation: se espera que la actualización ocurra en menos de 24 horas hábiles.	

3.8 FEATURE: Asignación de estado de bidón	
Como Recolector, quiero asignar el estado de un bidón, para llevar un seguimiento de la etapa en donde se encuentra.	Confirmation: Al modificarla, se visualizará el nuevo estado.
Conversation: Los estados posibles bidones serían: Casa de donante, Depósito, Viajando hacia depósito, Laboratorio, Viajando hacia planta y Planta.	

4.0 Epic: Soporte y comunicación Permite parametrizar la configuración general del sistema como catálogos, plantillas, roles, permisos y otros aspectos.	
--	--

4.1 FEATURE: Listado de reclamos y solicitudes de las donantes	Confirmation:
Como Soporte, quiero poder administrar y listar los reclamos y solicitudes de las donantes, para poder brindar una mejor atención.	
Conversation:	

4.2 FEATURE: Cargar las preguntas de las encuestas	Confirmation:
Como Soporte, quiero poder cargar preguntas en las encuestas de satisfacción de las donantes, para obtener la información necesaria.	
Conversation:	

4.3 FEATURE: Respuestas a las encuestas	Confirmation:
Como Soporte, quiero poder ver las respuestas recibidas en las encuestas enviadas a las donantes, para analizar los resultados.	
Conversation:	

4.4 FEATURE: Mensaje de bienvenida	Confirmation:
Como Soporte, quiero poder enviar un mensaje a una donante nueva que es dada de alta, para darle la bienvenida.	
Conversation:	

4.5 FEATURE: Notificación de precarga no finalizada	Confirmation:
Como Soporte, quiero que el sistema envíe notificaciones al contact center y a la Administradora de visitadora sobre precargas no cerradas, para su seguimiento.	
Conversation:	

4.6 FEATURE: Pocas donantes por zona	Confirmation:
Como Soporte, quiero que el sistema envíe reportes sobre zonas que tienen pocas donantes, para su posterior entrega a la gerencia.	
Conversation: Las zonas y el criterio para decidir si una se tiene o no pocas donantes debe ser parametrizable.	

4.7 FEATURE: Reportes varios	Confirmation:
Como Soporte, quiero que el sistema genere reportes en formato PDF y XLS, para llevar un control mensual o semanalmente de cantidad de donantes dadas de alta o de baja y cantidad de donaciones.	
Conversation:	

4.8 FEATURE: Generar reclamos, dudas y consulta	Confirmation:
Como donante, quiero crear reclamos, dudas y consultas al soporte vía whatsapp. Para una mejor atención.	
Conversation:	

4.9 FEATURE: Notificación para visitadoras en zonas con pocas donantes	Confirmation:
Como Visitadora, quiero recibir una notificación si mi zona asignada tiene pocas donantes. Para buscar por la zona, nuevos posibles donantes.	
Conversation:	

4.10 FEATURE: Enviar encuesta de satisfacción	Confirmation:
Como donante, quiero recibir una encuesta de satisfacción. Para guardar dichas respuestas y tener un seguimiento.	
Conversation:	

4.11 FEATURE: Restablecer contraseña	
Como Usuario del sistema, quiero tener una opción de olvido de contraseña. Para recuperar la contraseña.	Confirmation:
Conversation: Utilizando un correo electrónico, donde se asignará una contraseña provisoria, y que el usuario finalice el proceso.	

5.0 Epic: Autenticación del usuario La página debe permitir el acceso a través de un login. De no estar registrado debe poder registrarse.	
--	--

5.1 FEATURE: Logueo de Usuarios	Confirmation:
Como Usuario del sistema Quiero loguearme en la pagina con mi usuario previamente registrado Para así poder realizar las distintas funcionalidades de mi usuario.	
Conversation:	

4.3 No funcionales

Compatibilidad del sistema
El sistema debe ser compatible para todo tipo de dispositivos (móviles), para las tareas propias de los roles Recolector, Visitadora A, Visitadora R
Interfaz
El sistema debe tener una interfaz amigable, accesible, dinámica
Parámetros de reportes y notificaciones
Los atributos de tiempo de los diferentes reportes y notificaciones que se generan deben poder parametrizarse
Vínculo con el laboratorio
El sistema debe integrarse en el sitio web institucional del laboratorio, para las funciones propias de los roles de donante (responder encuesta, solicitar asistencia al Contact Center, solicitud de darse de alta como donante)
Visualización de donante luego del alta
La visualización de donantes debe ser inferior a 30 segundos para efectuarse

Compatibilidad con servidor externo

El sistema debe desplegarse y ser compatible con el servidor propio de la consultora

Roles que debe cumplir la app

El sistema debe ser una aplicación web para las funciones propias de los roles Administrador, Admin Visitadora, Transportista, Contact Center

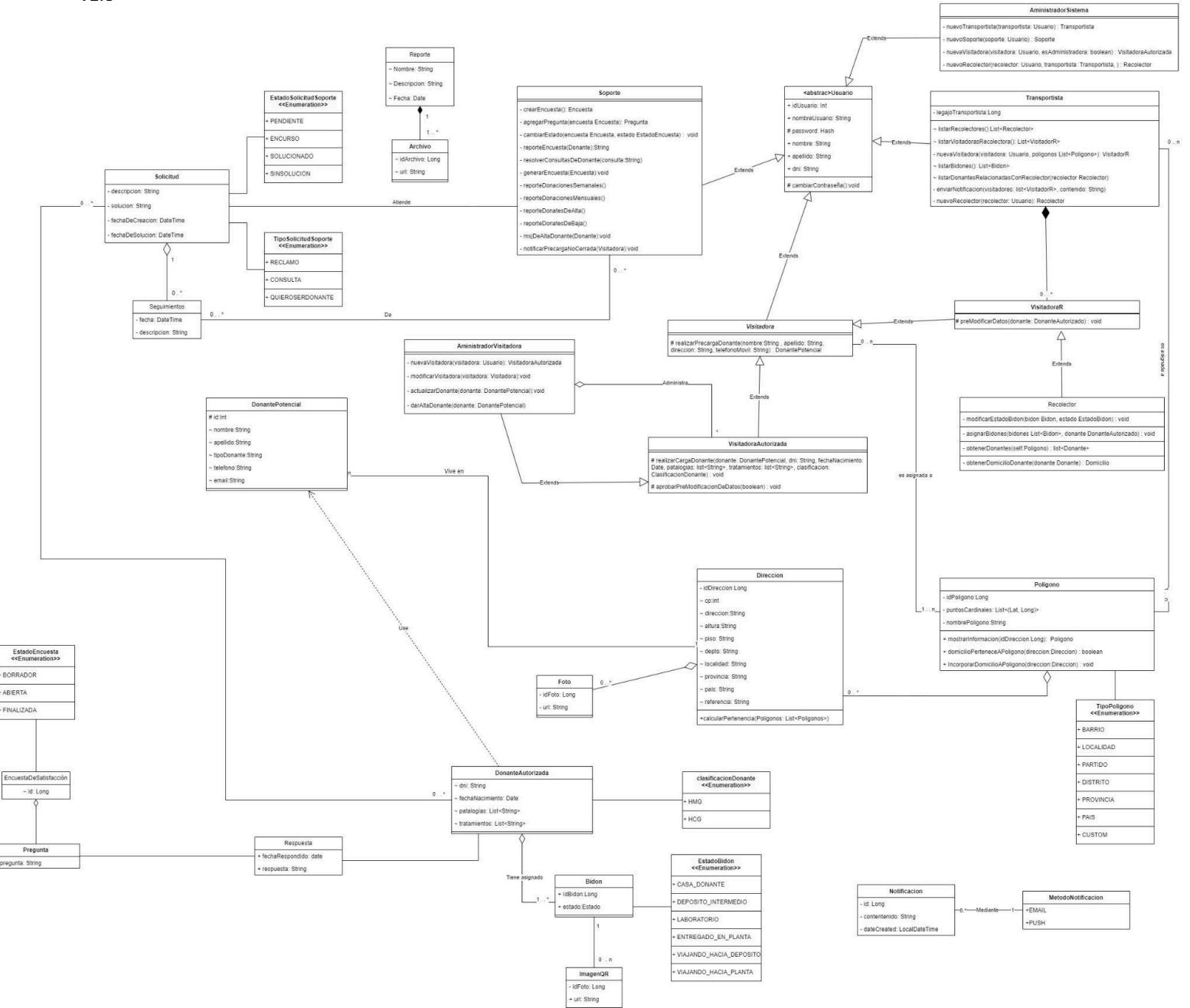
Inactividad y seguridad

El sistema debe ser seguro e impedir el uso no autorizado, deslogueando a todos los usuarios pasados dos minutos de inactividad.

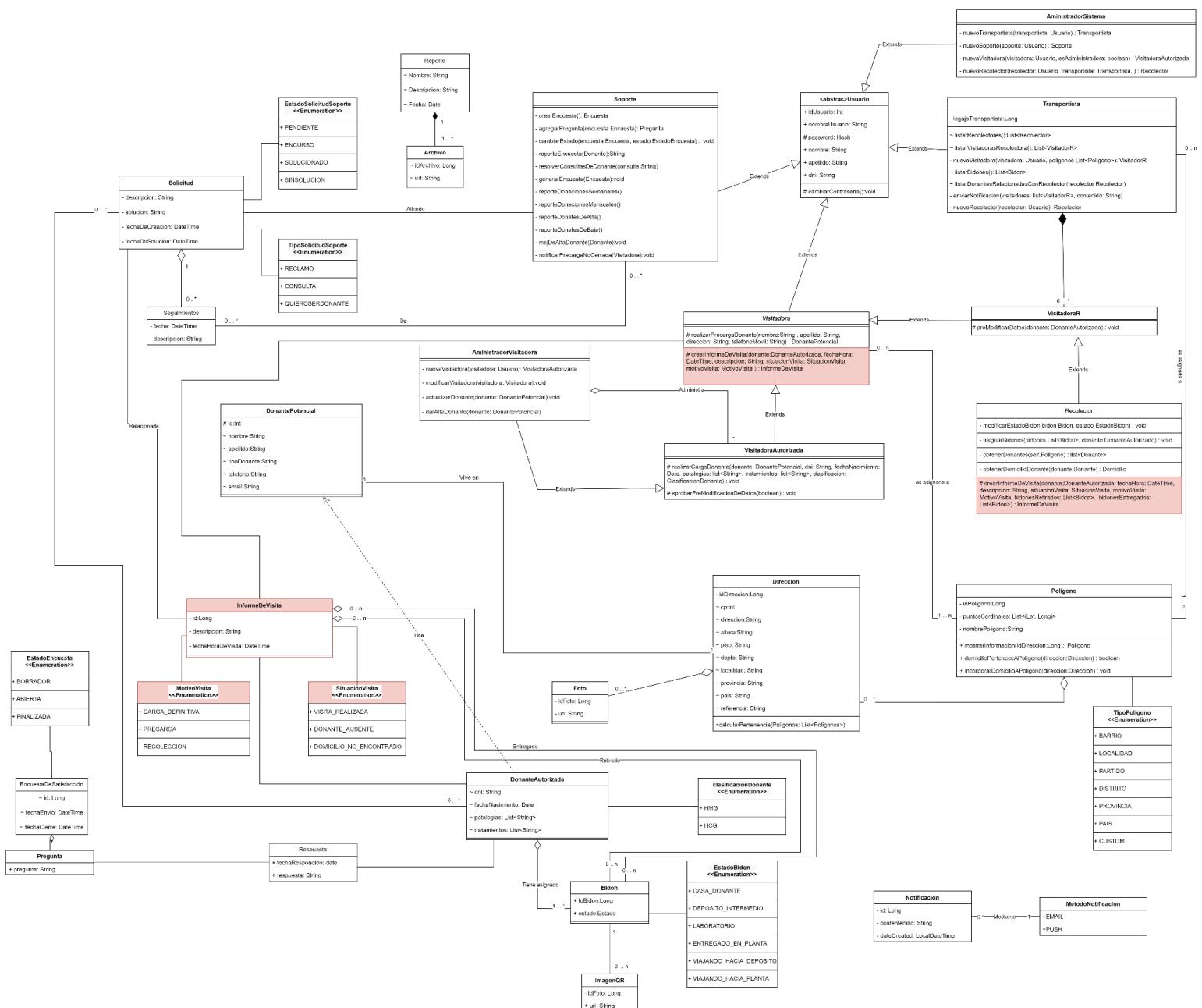
4.4 Diagrama de Clases

[Link con Diagrama \(permite hacer zoom\)](#)

v1.0



v1.1



4.5 Diagrama de Secuencia

Diagrama de Secuencia 1 - Registro de usuario

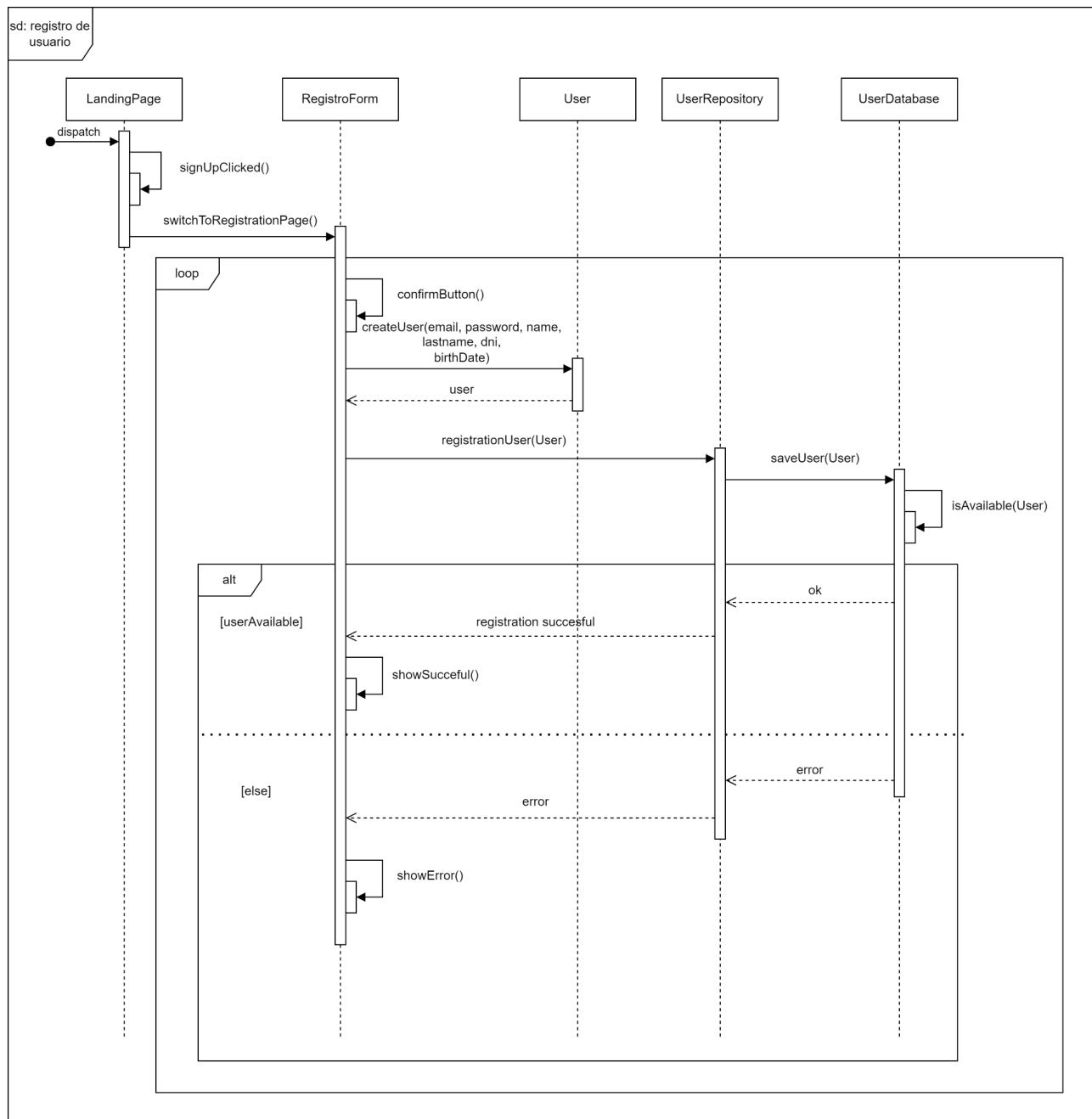


Diagrama de Secuencia 2 - Registro de Donante

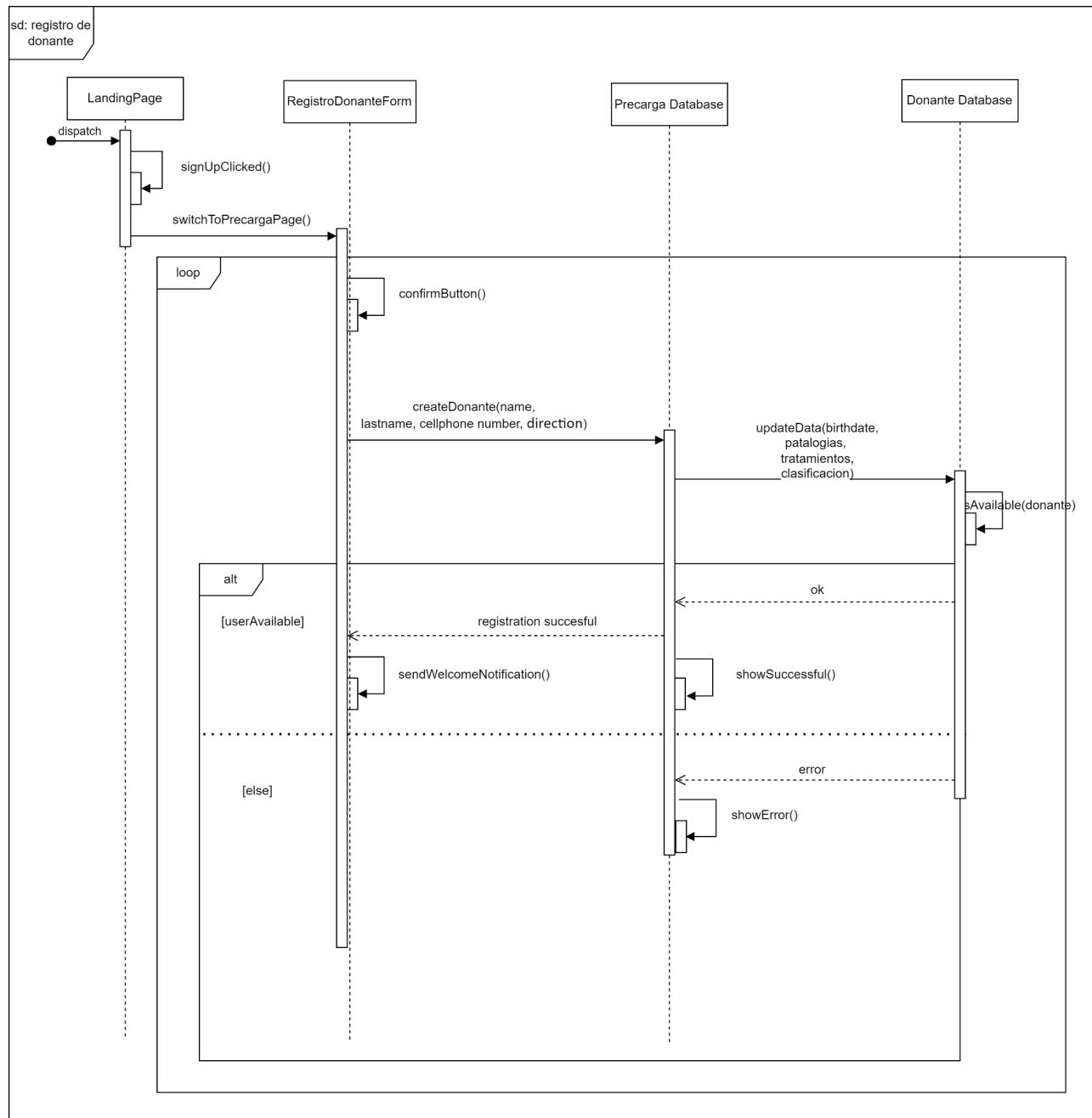


Diagrama de Secuencia 3 - Recolección de Donaciones

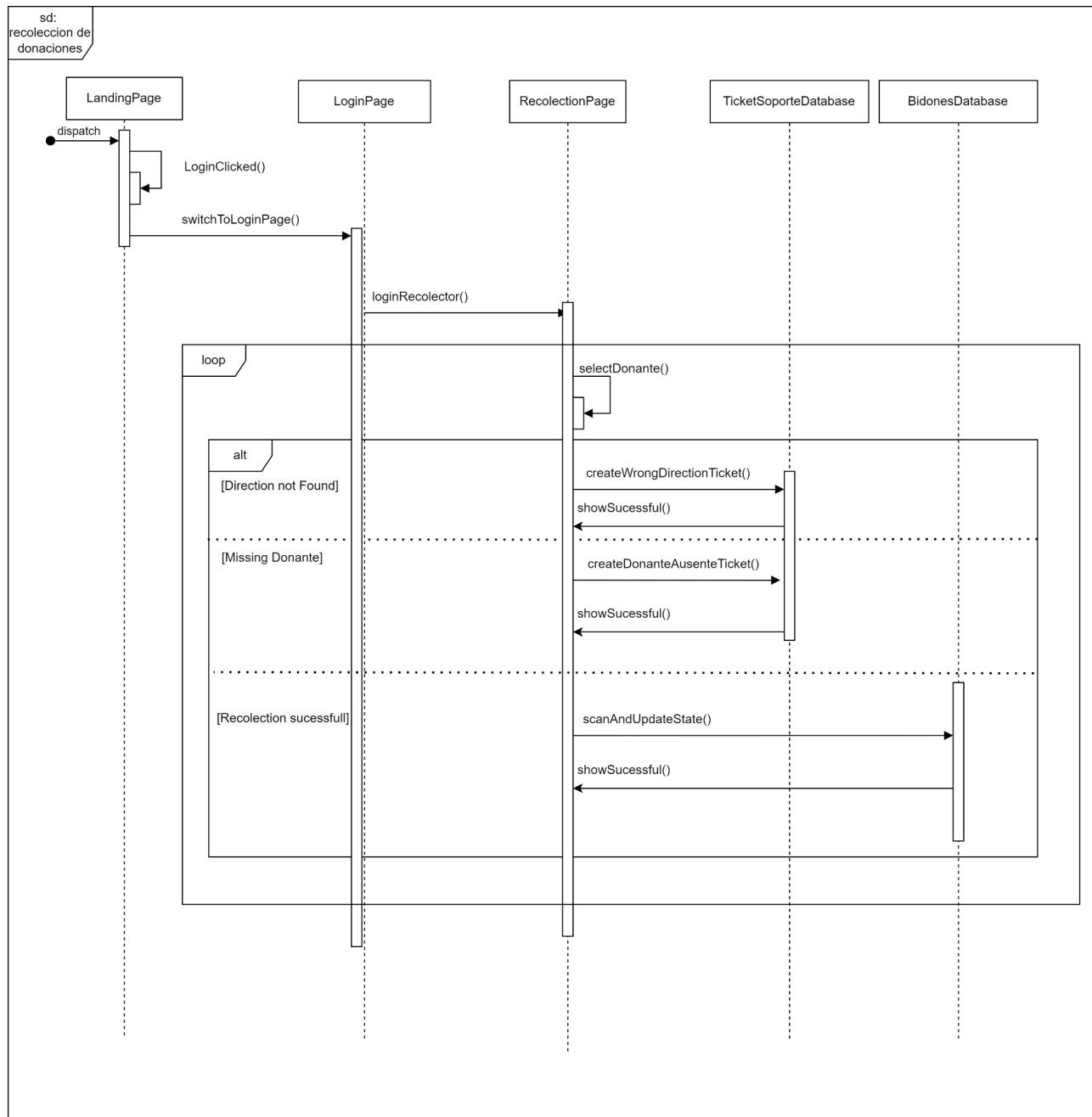


Diagrama de Secuencia 4 - Resolución de Ticket de Soporte

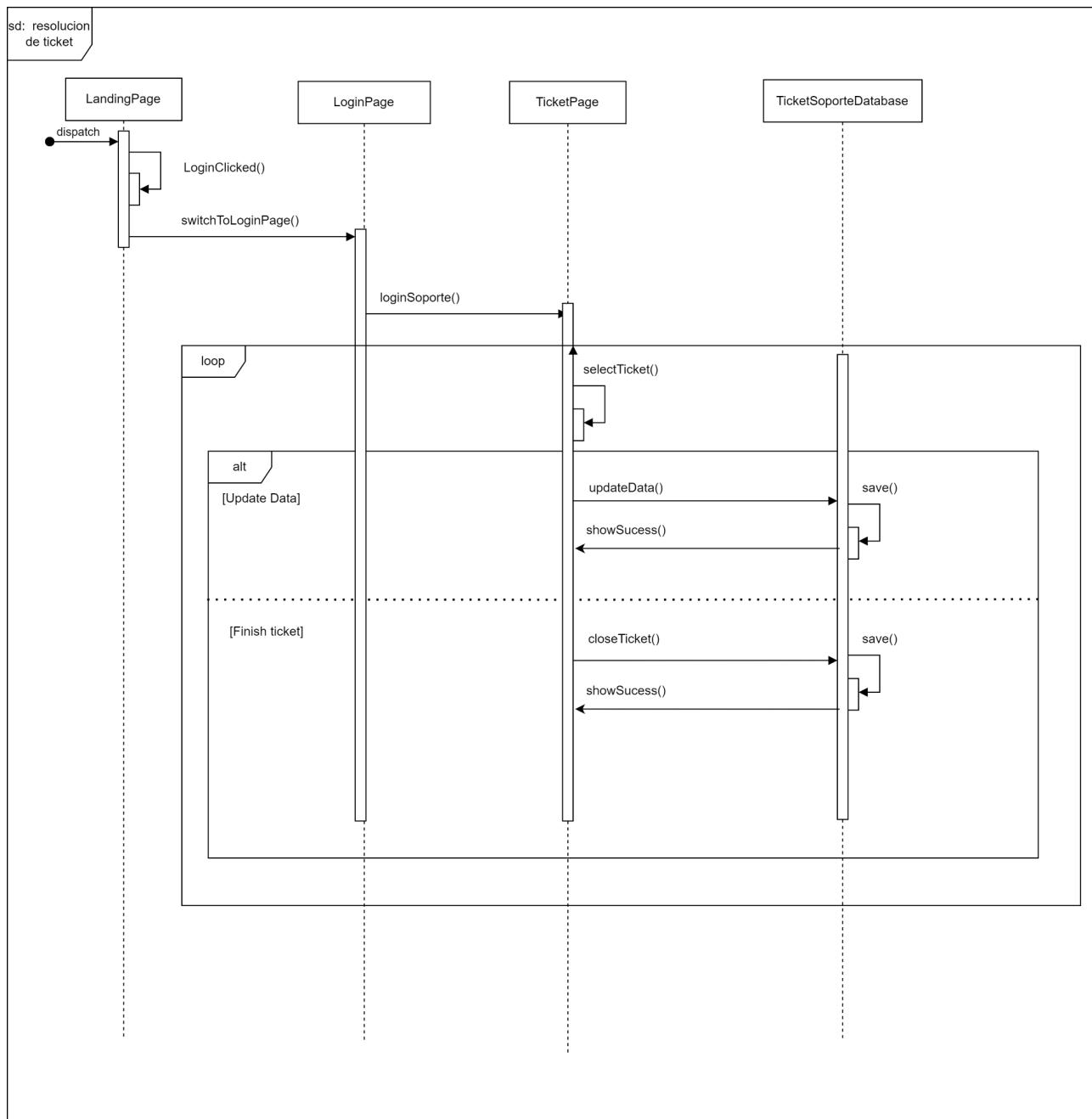
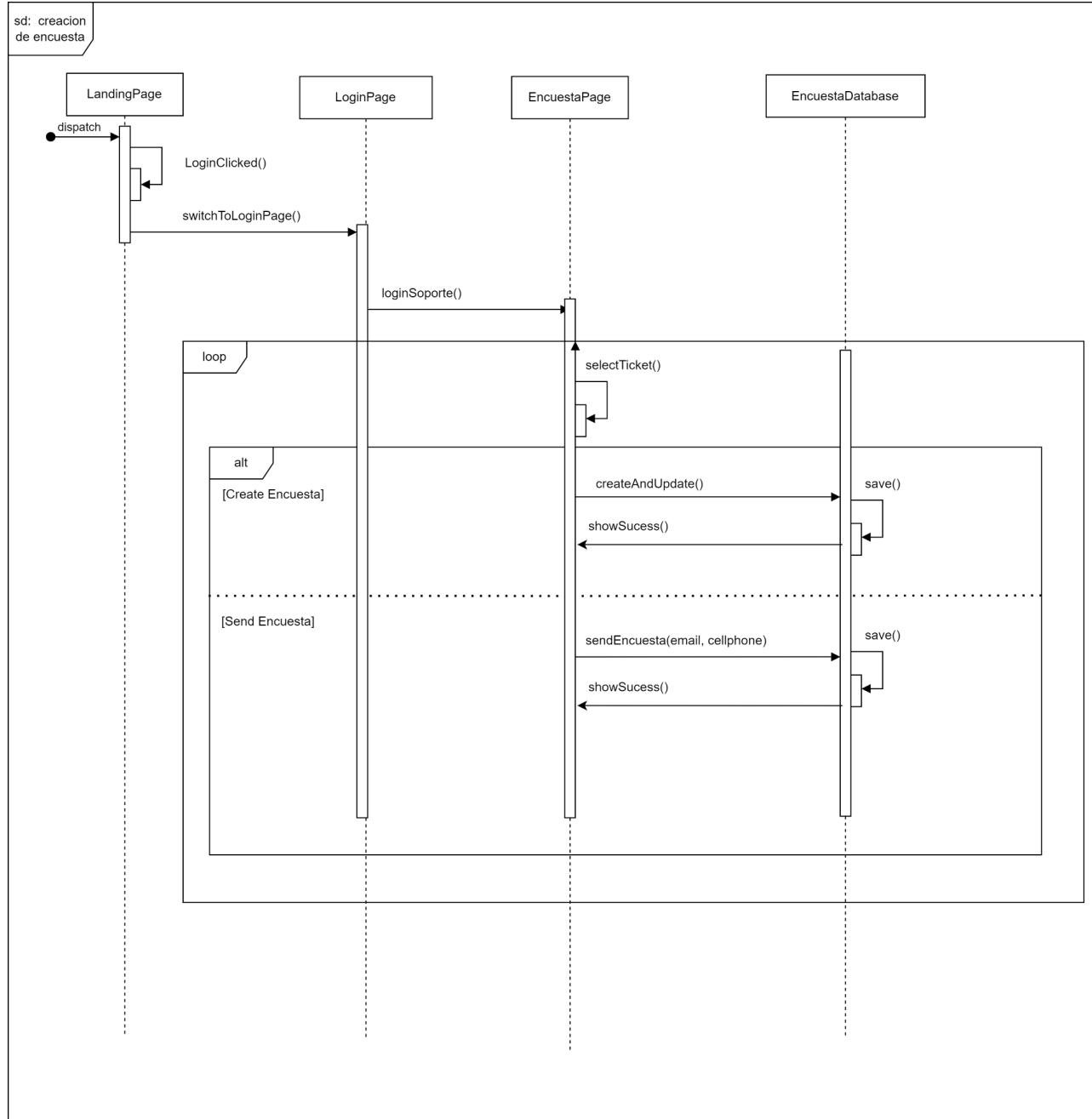


Diagrama de Secuencia 5 - Creación de Encuesta



4.6 Diagrama de Actividad

Diagrama de Actividad 1 - Nuevo Donante

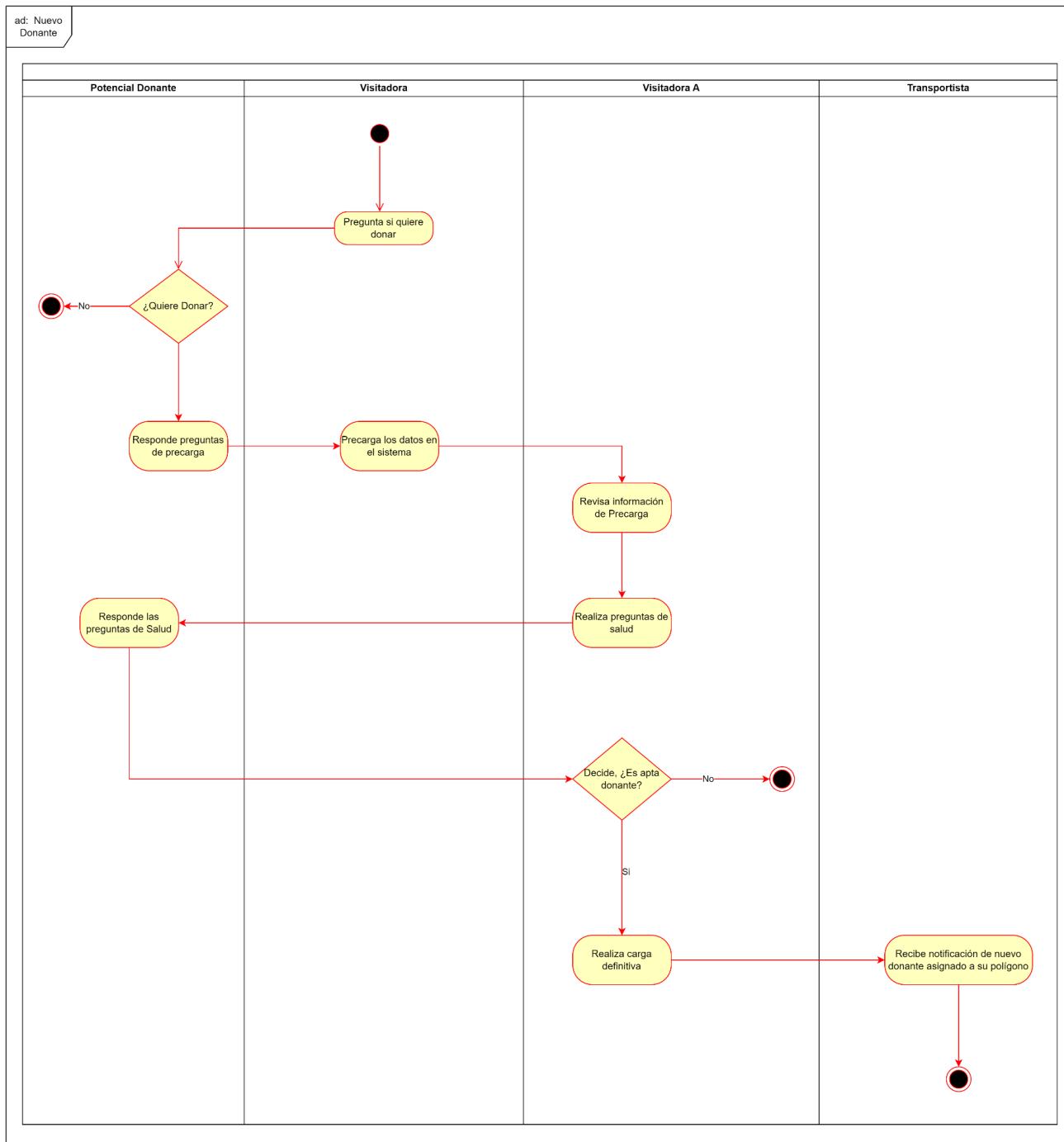


Diagrama de Actividad 2 - Resolver Ticket de Soporte

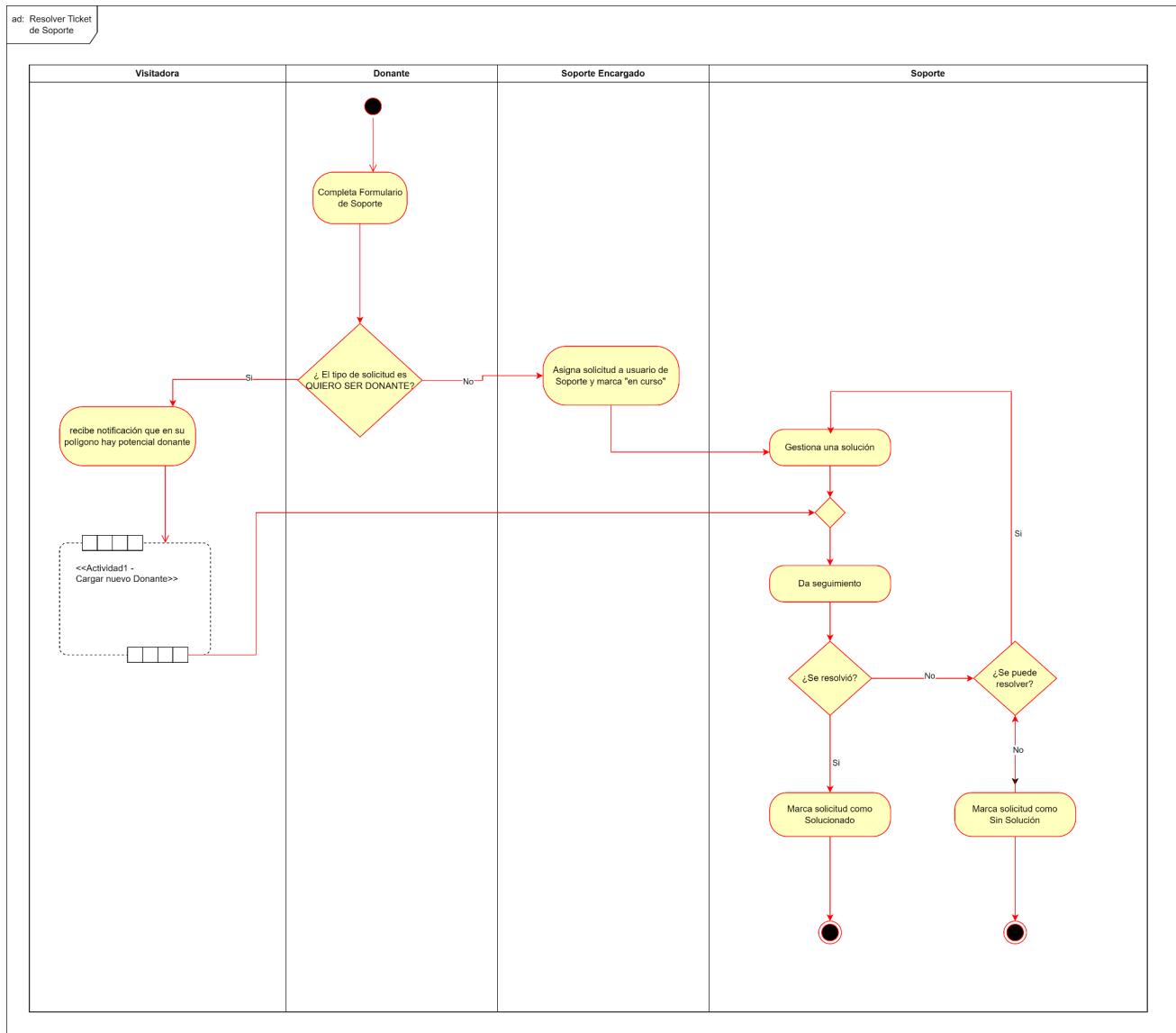


Diagrama de Actividad 3 - Proceso de recolección de donaciones

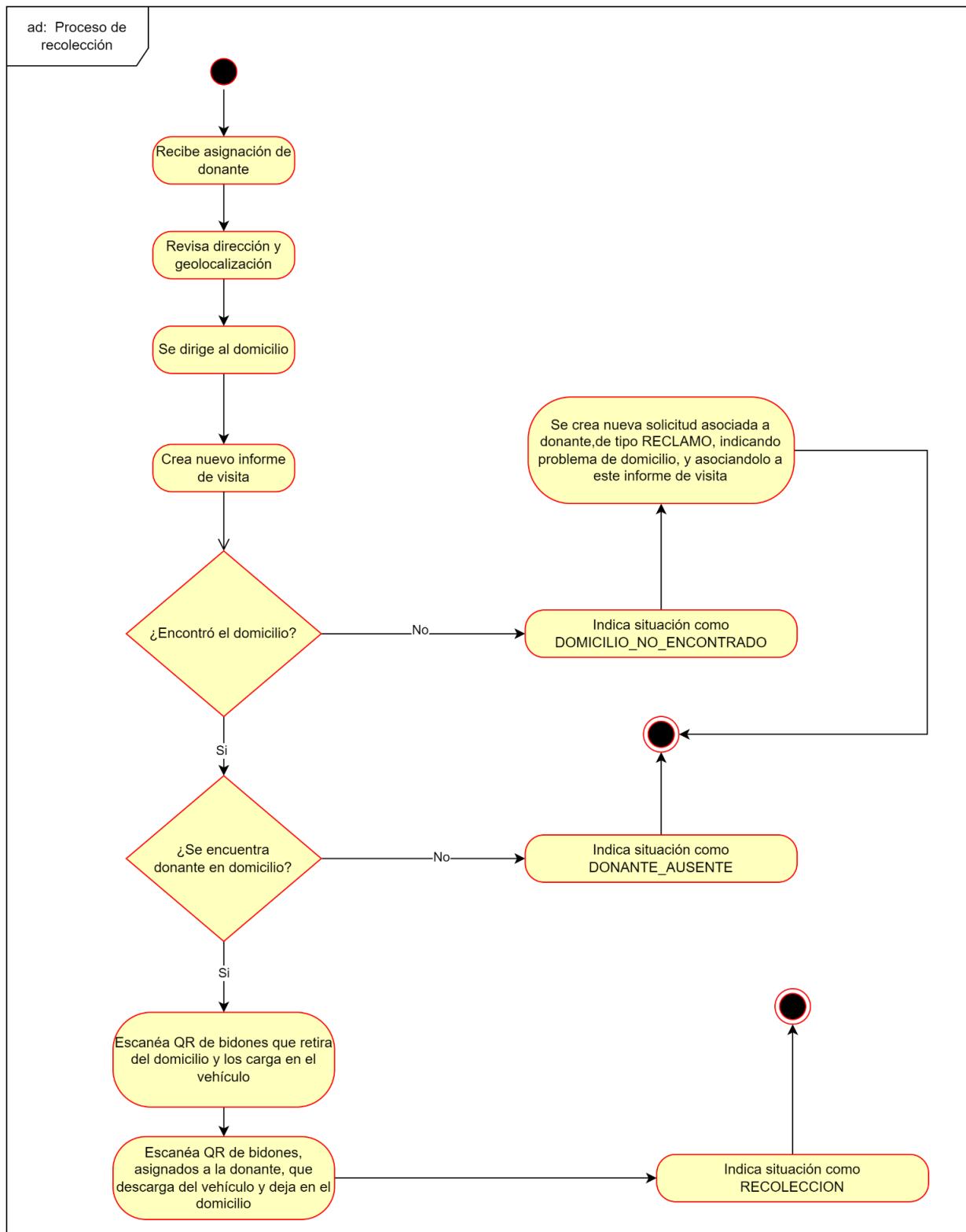


Diagrama de Actividad 4 - Registro de Usuario

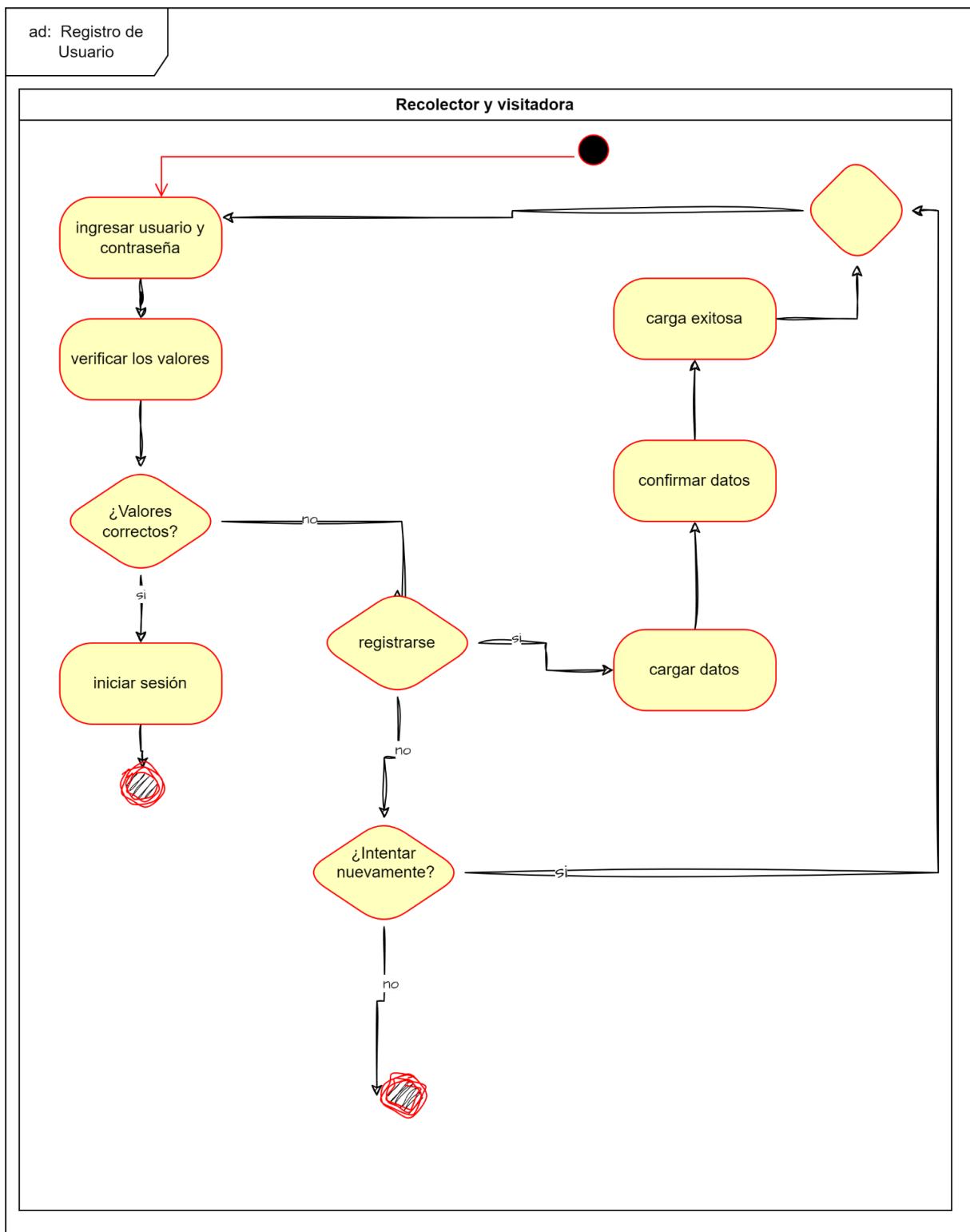
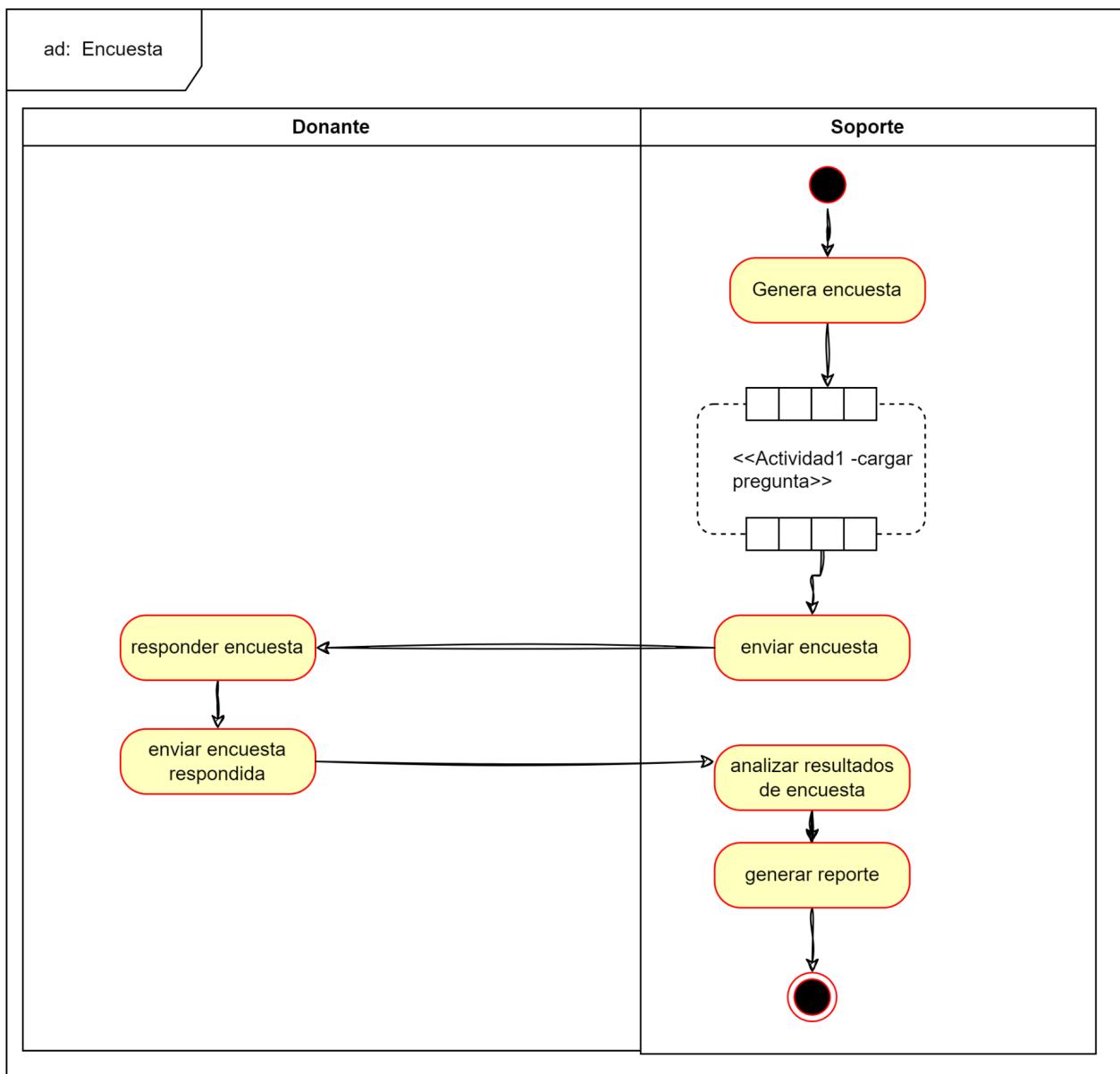


Diagrama de Actividad 5 - Encuesta

4.7 Test Cases

Tabla de equivalencias
Test Cases

(Continúa en página siguiente)

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
1	Alta, baja y modificación de Usuarios	Alta de Usuario correctamente	Como Administrador, quiero dar de alta a una nuevo usuario	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2	Fiorella	Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	admin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Dirigirse a la solapa "Gestión de Usuarios"		Aparece la pantalla de Gestión de Usuarios	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Presionar el botón "Agregar Nuevo Usuario"		Aparece la pantalla donde se ingresan los datos para el nuevo usuario	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Completar el combobox "Tipo de usuario"	"Visitadora"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Completar el campo "Nombre"	"Fiorella"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Completar el campo "Apellido"	"Saucedo"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				10	Completar el campo "Mail"	fsaucedo@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				11	Completar el campo "Contraseña"	"42948112"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				12	Completar el campo "Legajo"	"42948112"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				13	Presionar el botón "Crear Usuario"		Se muestra un cartel indicando que la inscripción fue exitosa	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
2	Alta, baja y modificación de Usuarios	Alta de usuario con datos inválidos/sin datos	Como Administrador, quiero que el sistema no permita inscribir a un usuario cuyos datos son inválidos	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2	Fiorella	Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	admin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Dirigirse a la solapa "Gestión de Usuarios"		Aparece la pantalla de Gestión de Usuarios	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Presionar el botón "Agregar Nuevo Usuario"		Aparece la pantalla donde se ingresan los datos para el nuevo usuario	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Completar el combobox "Tipo de usuario"	"Visitadora"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Completar el campo "Nombre"	"2sdf13s2df2s3d2f13sd"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Completar el campo "Apellido"	""		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				10	Completar el campo "Mail"	12345		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				11	Completar el campo "Contraseña"	"a"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				12	Completar el campo "Legajo"	"b"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				13	Presionar el botón "Crear Usuario"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
3	Alta, baja y modificaciones de Usuarios	Baja de usuario correctamente	Como Administrador, quiero dar de baja a un usuario	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2	Fiorella	Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	admin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Dirigirse a la solapa "Gestión de Usuarios"		Aparece la pantalla de Gestión de Usuarios	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	En la barra de búsqueda, tipear el legajo del usuario a eliminar	"42948112"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Presionar el botón "Buscar"		Aparece como resultado de la búsqueda el usuario buscado	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Presionar el botón "Dar de baja"		Aparece un cartel para que confirmemos la baja de la cuenta	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Presionar el botón "Confirmar baja"		El usuario es dado de baja	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
4	Alta, baja y modificaciones de Usuarios	Baja de usuario con error	Como Administrador, quiero que el sistema no me permita dar de baja usuarios que no existen	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	admin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Dirigirse a la solapa "Gestión de usuarios"		Aparece la pantalla de Gestión de Usuarios	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	En la barra de búsqueda, tipear el legajo del usuario a eliminar	"42948112b"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Presionar el botón "Buscar"		Aparece un cartel avisando que no hay una visitadora con el legajo ingresado	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
5	Alta, baja y modificaciones de Usuarios	Modificación de usuario correcta	Como Administrador, quiero modificar los datos de un usuario	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
6	Alta, baja y modificaciones de Usuarios	Modificación de usuario incorrecta	Como Administrador, quiero que el sistema no me permita modificar los datos de un usuario si son inválidos o vacíos	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	admin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Dirigirse a la solapa "Gestión de usuarios"		Aparece la pantalla de Gestión de Usuarios	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	En la barra de búsqueda, tipear el legajo del usuario a modificar	"42948112"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Presionar el botón Buscar		Aparece como resultado de la búsqueda el usuario buscado	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Presionar en el botón "Modificar datos"		Se redirige a una nueva pantalla donde se cargan los nuevos datos del usuario	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Completar el campo "Nombre"	"Fiorellitaaaaaaaaaa"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				10	Completar el campo "Apellido"	""		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				11	Completar el campo "Legajo"	"21184924bbbb"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				12	Presionar el botón "Guardar"		Aparece un cartel avisando que: El nombre no puede contener mas de 15 caracteres. El apellido no puede ser vacío. El legajo debe tener un largo de entre 7 y 8 caracteres y debe ser numérico	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
7	Precarga de datos de donantes	Precarga de donantes exitosa	Como Visitadora o Recolector necesito hacer la precarga de una posible nueva donante	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	visitadora1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Presionar en la solapa "Precarga de donantes"		Aparece la pantalla de Carga de Nuevas donantes	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Completar el campo "Nombre"	"Noelia"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Completar el campo "Apellido"	"Cantero"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Completar el campo "Teléfono"	"1159544115"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Presionar el botón "Precargar"		Aparece un cartel avisando que la precarga fue exitosa	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
8	Precarga de datos de donantes	Precarga de donantes no exitosa	Como Visitadora o Recolector necesito que el sistema no me deje enviar la precarga si no están completos los campos obligatorios o son inválidos	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	visitadora1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Presionar en la solapa "Precarga de donantes"		Aparece la pantalla de Carga de Nuevas donantes	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Completar el campo "Nombre"	"No3liaaaaaaaaaaa"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Completar el campo "Apellido"	"Cantero"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Completar el campo "Teléfono"	""		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Presionar el botón "Precargar"		Aparece un cartel que indique que el número de teléfono es un campo obligatorio, el nombre no debe tener números y debe tener como máximo 15 caracteres	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
9	Completar la carga de una donante	Carga definitiva exitosa	Como Visitadora Autorizada necesito terminar con la carga de una donante cuya precarga ya esté completa	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	visitadora1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Dirigirse a la solapa de "Carga Definitiva de donantes"		Aparece la pantalla de Carga de Nuevas donantes	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	En la barra de búsqueda, tipear el nombre de la donante	"Noelia Cantero"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Apretar el botón de "Buscar"		Aparece como resultado de la búsqueda la donante buscada	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Presionar en la donante cuya carga queremos completar		Se redirige a una nueva pantalla donde se cargan los nuevos datos de la donante	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Completar el campo "DNI"	"23480404"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				10	Completar el campo "Calle"	"Zuviria"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				11	Completar el campo "Altura"	"4031"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				12	Completar el campo "Localidad"	"Jose C Paz"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				13	Completar el campo "Provincia"	"Buenos Aires"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				14	Completar el campo "Edad"	"50"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				15	Completar el campo "Fecha de Nacimiento"	"14/08/1973"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				16	Completar el campo "Correo Electrónico"	"noeliacantero@gmail.com"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				17	Completar el campo "código Postal"	"1665"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				18	Seleccionar la opción de "Tipo de donante"	"HMG"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				19	Apretar el botón "Guardar Carga"		Aparece un cartel avisando que la carga fue exitosa	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
10	Completar la carga de una donante	Carga definitiva no exitosa	Como Visitadora Autorizada necesito que el sistema no me permita terminar la carga de una donante si tiene datos inválidos o vacíos	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	visitadora1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Dirigirse a la solapa de "Carga Definitiva de donantes"		Aparece la pantalla de Carga de Nuevas donantes	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	En la barra de búsqueda, tipear el nombre de la donante	"Noelia Cantero"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Apretar el botón de "Buscar"		Aparece como resultado de la búsqueda la donante buscada	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Presionar en la donante cuya carga queremos completar		Se redirige a una nueva pantalla donde se cargan los nuevos datos de la donante	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Completar el campo "DNI"	"23480404b"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				10	Completar el campo "Calle"	""		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				11	Completar el campo "Altura"	""		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				12	Completar el campo "Localidad"	"Nueva York"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				13	Completar el campo "Provincia"	"Malaga"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				14	Completar el campo "Edad"	"-4"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				15	Completar el campo "Fecha de Nacimiento"	"14/08/2025"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				16	Completar el campo "Correo Electrónico"	noeliacanterogmail.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				17	Completar el campo "código Postal"	""		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				18	Seleccionar la opción de "Tipo de donante"	"HMG"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				19	Apretar el botón "Guardar Carga"		Se muestre un cartel con el siguiente mensaje: El campo "Calle" no puede ser vacío. El campo "Altura" no puede ser vacío. El campo "Código Postal" no puede ser vacío. La edad debe ser un número del 1 al 100. El mail es inválido. El campo "DNI" debe ser completado con caracteres numéricos y debe tener entre 7 y 8 dígitos. La fecha de nacimiento no puede ser una fecha posterior a la actual.	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
11	La donante hacen la precarga	donante se precarga exitosamente	La donante ingresa a la web del laboratorio para postularse como posible donante	1	Ingresar a la web www.motorheadlab.com.ar			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Desplegar las opciones del Home			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Seleccionar en la opción "Formulario"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Completar el campo "Nombre"	"Noelia Cantero"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Completar el campo "Correo Electrónico"	"noeliacantero@gmail.com"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Completar el campo "Dirección"	"zuviria 4031"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Completar el campo "Número de teléfono"	"1159544115"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Completar el campo "Edad"	"50"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Presionar el botón "Enviar formulario"		Aparece un cartel indicando que la pre-carga fue exitosa	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
12	La donante hace la precarga	La donante se precarga no exitosamente	La donante ingresa a la web para postularse con datos son inválidos o vacíos	1	Ingresar a la web www.motorheadlab.com.ar			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Desplegar las opciones del Home			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Seleccionar en la opción "Formulario"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Completar el campo "Nombre"	"Noelia11 Cantero22"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Completar el campo "Correo Electrónico"	"noeliacanterogmail.com"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Completar el campo "Dirección"	""		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Completar el campo "Número de teléfono"	"bbbb"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Completar el campo "Edad"	"38250"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Presionar el botón "Enviar formulario"		Se muestre un cartel con el siguiente mensaje: El campo "Dirección" no puede ser vacío. La edad debe ser un número del 1 al 100. El mail es inválido. El número de telefono debe tener solo caracteres numéricos	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
13	Solicitud de modificación de datos de una donante	Solicitud de modificación hecha correctamente	Las Visitadoras Recolectoras y Recolectores pueden hacer una solicitud de modificación de los datos de una donante	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	visitadora1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para los usuarios visitadores	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Seleccionar la solapa de "donantes"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	En la barra de búsqueda, tipear el DNI de la donante	"23480404"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Pulsar el botón "Buscar"		Aparecen un listado con la donante cuyo DNI coincida	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Presionar sobre el botón de la lupa en la donante		Aparece el perfil de la donante cuyos datos quiero modificar	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Pulsar el botón "Modificar Datos"		Aparece la pantalla con campos para modificar los datos de la donante	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				10	Completar el campo "Nombre"	"Noeliita"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				11	Completar el campo "Apellido"	"Canterito"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				12	Completar el campo "Teléfono"	"1131346789"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				13	Completar el campo "Calle"	"martin rodriguez"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				14	Completar el campo "Altura"	"3170"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				15	Completar el campo "Correo Electrónico"	"noelia1cartero2@gmail.com"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				16	Completar el campo "Localidad"	"San Miguel"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				17	Completar el campo "DNI"	"2340405"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				18	Completar el campo "Código Postal"	"1664"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				19	Completar el campo "Fecha de Nacimiento"	"09/08/1974"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				20	Presionar el botón "Enviar Solicitud"		Aparece un cartel indicando que la solicitud fue enviada con éxito	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
14	Solicitud de modificación de datos de una donante	Solicitud de modificación hecha incorrectamente	Las Visitadoras Recolectoras y Recolectores no podrán hacer una solicitud de modificación de datos si ingresan datos incorrectos o vacíos	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	visitadora1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para los usuarios visitadores	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Seleccionar la solapa de "donantes"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	En la barra de búsqueda, tipear el DNI de la donante	"23480404"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Pulsar el botón "Buscar"		Aparece el perfil de la donante cuyos datos quiero modificar	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Pulsar el botón "Modificar Datos"		Aparece la pantalla con campos para modificar los datos de la donante	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Completar el campo "Nombre"	"Noelia2222"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				10	Completar el campo "Apellido"	""		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				11	Completar el campo "Teléfono"	"1131346789nnn"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				12	Completar el campo "Calle"	"martin rodriguez san miguel buenos aires"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				13	Completar el campo "Altura"	"ññññ"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				14	Completar el campo "Correo Electrónico"	"noelia1cartero2@gmail.com"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				15	Completar el campo "Localidad"	"Cancun"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				16	Completar el campo "DNI"	"2340405b"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				17	Completar el campo "Código Postal"	"166444444"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				18	Completar el campo "Fecha de Nacimiento"	"09/08/2026"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				19	Presionar el botón "Enviar Solicitud"		Se muestre un cartel con el siguiente mensaje: El campo "Calle" no es válido. El campo "Altura" debe ser numérico. El campo "código Postal" no puede tener mas de 4 dígitos. La edad debe ser un número del 1 al 100. El mail es inválido. El campo DNI debe debe ser numérico, entre 7 y 8 dígitos. La fecha de nacimiento no puede ser una fecha posterior a la actual.	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
15	La Administradora Visitadora puede aceptar o rechazar las solicitudes de modificación	Aceptar solicitud de modificación de datos del donante	Un usuario Administradora Visitadora dará como aceptada la solicitud de un cambio de datos de un donante	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	visitadoradmin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Seleccionar la solapa de "donantes"		Aparece la pantalla de Gestión de donantes	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Dirigirse a la solapa "Solicitudes de Modificación"		Aparece la pantalla con todas las solicitudes que existan de cambios de datos de las donantes	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Seleccionar la primera solicitud que aparece en la grilla		Se muestra el detalle de la solicitud, con todos los campos de la donante que se solicitan modificar	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Presionar el botón "Aceptar"		Se muestra un cartel con el siguiente mensaje: "Los datos fueron modificados"	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
16	La Administradora Visitadora puede aceptar o rechazar las solicitudes de modificación	Aceptar solicitud de modificación de datos del donante	Un usuario Administradora Visitadora dará como aceptada la solicitud de un cambio de datos de un donante	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	visitadoradmin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Seleccionar la solapa de "donantes"		Aparece la pantalla de Gestión de donantes	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Dirigirse a la solapa "Solicitudes de Modificación"		Aparece la pantalla con todas las solicitudes que existan de cambios de datos de las donantes	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Seleccionar la primera solicitud que aparece en la grilla		Se muestra el detalle de la solicitud, con todos los campos de la donante que se solicitan modificar	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Presionar el botón "Rechazar"		Se despliega un campo para completar el motivo de rechazo de la solicitud.	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Presionar el botón "Enviar comentarios"		Se muestra un aviso de rechazo de la solicitud y se notificará la razón al solicitante	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
17	Asigar polígonos a un Recolector	Asignación de polígonos exitosa	El Administrador de Transportistas puede asignarle a un Recolector un polígono con direcciones de donantes que quedarán a su cargo	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	transportistadmin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Administrador de transportistas	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Dirigirse a la solapa "Polígonos"		Aparece la pantalla de Gestión de polígonos	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Seleccionar del mapa, el polígono que quiero asignarle un trasportista		Aparecen los datos del polígono seleccionado	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Presionar el botón "Modificar polígono"		Aparece la pantalla con los campos para modificar los datos	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Seleccionar del combobox de Trasportistas de la zona, que trasportista quiero que se encargue de este polígono	"Fabrizio Saucedo"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Presionar el botón "Guardar"		Se muestra un cartel que avise que se guardaron los cambios	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
18	El sistema debe mostrar en un mapa el listado de donantes ordenados geográficamente	Visualización de mapa con donantes	El Recolector puede visualizar un mapa con todos los puntos de casas de donantes que tiene a cargo	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	recolector1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Recolector	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Presionar en la solapa "Mapa"		Se muestra un mapa con los distintos puntos que el Recolector debe visitar	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
19	El sistema debe permitir la asociación de un conjunto de bidones con su donante a través del escaneo de un QR.	Asociar QR de bidones con una donante correctamente	El Trasportista al retirar o dejar los bidones en la casa de una donante, debe escanear el código QR de uno de ellos para asociar los bidones con una donante	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	recolector1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Recolector	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Presionar el botón "Escanear QR"		Aparece una pantalla donde se utiliza la cámara del celular para escanear el código QR	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Enfocar con el escaner el código		Aparece un formulario para llenar con los datos de la donante	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Rellenar el campo "DNI de la donante"	"23480404"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Seleccionar una opción del combobox de "Estoy..."	"Dejando los bidones"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Presionar el botón "Asociar"		Aparece un cartel con el aviso de que asoció correctamente el QR con la donante	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
20	El sistema debe permitir la asociación de un conjunto de bidones con su donante a través del escaneo de un QR.	Asociar QR de bidones con una donante incorrectamente	El Recolector, al intentar asociar un bidón con una donante, ingresará un número de DNI que no pertenece a una donante y el sistema no le permitirá hacer la asociación	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	recolector1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Recolector	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Presionar el botón "Escanear QR"		Aparece una pantalla donde se utiliza la cámara del celular para escanear el código	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Enfocar con el escaner el código		Aparece un formulario para llenar con los datos de la donante	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Rellenar el campo "DNI de la donante"	"23480403"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Seleccionar una opción del combobox de "Estoy..."	"Retirando los bidones"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Presionar el botón "Asociar"		Aparece un cartel con el aviso de que el DNI ingresado no pertenece a ningún donante	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
21	Listado de reclamos y solicitudes de las donantes	Listar solicitudes de donantes	Como Soporte, quiero poder administrar y listar los reclamos y solicitudes de las donantes	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	soporte1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Soporte	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Presionar el botón "Solicitudes y Reclamos"		Aparece la lista de reclamos de todas las donantes	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

ID	Feature	Test Name	Test Description	Step Number	Step Description	Test Values	Expected Results	Application	Grupo 2	Designer	Type
22	Cargar las preguntas de las encuestas	Carga de preguntas	Como Soporte, quiero poder cargar preguntas en las encuestas de satisfacción de las donantes	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Completar el campo "Email o Usuario"	soporte1@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Contraseña"	"123456"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Iniciar sesión"		Aparece el inicio del sistema para el Soporte	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Presionar el botón "Encuestas"		Se abre una nueva ventana, en la que se puede cargar preguntas	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Presionar el botón con un lápiz para editar			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Completar el campo "Pregunta 1"	"¿Que le el servicio que ofrece MotorHeadLab?"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Completar el campo "Fecha de envío de encuesta"	Se completa con la fecha del dia		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Completar el campo "Fecha de finalización de la encuesta"	Se completa con la fecha del dia siguiente		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				10	Presionar el botón "Enviar"		Aparece un aviso indicando que la encuesta se envió con éxito	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
23	Restablecer contraseña	Restablecer contraseña	Se simula la recuperación de la contraseña, siendo una Visitadora Administradora	1	Dirigirse a la pantalla de "Inicio de Sesión"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				2	Presionar el botón "Recuperar Contraseña"		Nos redirige a una nueva pantalla de recuperación de contraseña	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				3	Completar el campo "Correo Electrónico"			MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				4	Presionar el botón "Enviar correo de recuperación"		Se envia un correo electrónico de recuperación al email especificado	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				5	Entrar al correo electrónico especificado en el paso anterior	visitadoradmin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				6	Entrar al link enviado a la dirección de correo electrónico		Nos redirige a una ventana de recuperación de contraseña	MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				7	Completar el campo "Correo Electrónico"	visitadoradmin@motorheadlab.com		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				8	Completar el campo "Ingrese su nueva contraseña"	"654321"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				9	Completar el campo "Confirmar nueva contraseña"	"654321"		MotorheadLab	Grupo 2		Manual
				10	Presionar el botón "Confirmar cambio de contraseña"		Aparece un aviso indicando que la contraseña se reestableció con éxito	MotorheadLab	Grupo 2		Manual

Precarga de Donante								
	nombre	correo	direccion	telefono	edad	info adicional	invalido	valido
1	contener letra entre [a-z]	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	ultimos 5 carcteres son numeros	= 13 digitos	>= 18 & < = 99	vacio	-	si
2	contener letra entre [a-z]	no vacio & < 30 caracteres	caracteres > 10 & caracteres < 30	numero entre [0 - 9]	>= 18 & < = 99	> 0 caracteres <= 500 caracteres	-	si
3	contener letra entre [a-z]	símbolos especiales	caracteres > 10 & caracteres < 30	negativos	> 100	vacio	si	
4	no vacio & < 30 char	no vacio & < 30 caracteres	ultimos 5 carcteres distintos de numeros	negativos	negativos ó < 18	!= char entre [a - z , @ , . ! , ? , 0 - 9]	si	
5	no vacio & < 30 char	vacio	caracteres > 10 & caracteres < 30	= 13 digitos	!= números	> 500 caracteres	si	
6	no vacio & < 30 char	símbolos especiales	vacio	vacio	>= 18 & < = 99	> 0 caracteres <= 500 caracteres	si	
7	contener letra entre [a-z]	no vacio & < 30 caracteres	caracteres > 10 & caracteres < 30	vacio	> 100	> 0 caracteres <= 500 caracteres	si	
8	contener letra entre [a-z]	vacio	vacio	> 13 digitos	>= 18 & < = 99	char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
9	contener letra entre [a-z]	símbolos especiales	char entre [a - z , 0 - 9]	numero entre [0 - 9]	> 100	!= char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
10	contener letra entre [a-z]	! contiene (1 "@" & ".com")	char entre [a - z , 0 - 9]	numero != [0 - 9]	negativos ó < 18	> 500 caracteres	si	
11	contener letra entre [a-z]	debe contener 1 "@" & terminar en ".com"	ultimos 5 caracteres son numeros	negativos	!= números	> 0 caracteres <= 500 caracteres	si	
12	vacio	no vacio & < 30 caracteres	vacio	numero entre [0 - 9]	negativos ó < 18	> 0 caracteres <= 500 caracteres	si	
13	vacio	vacio	char entre [a - z , 0 - 9]	numero != [0 - 9]	!= números	vacio	si	
14	vacio	símbolos especiales	char entre [a - z , 0 - 9]	negativos	>= 18 & < = 99	vacio	si	
15	vacio	! contiene (1 "@" & ".com")	ultimos 5 caracteres son numeros	= 13 digitos	> 100	char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
16	vacio	debe contener 1 "@" & terminar en ".com"	ultimos 5 carcteres distintos de numeros	vacio	>= 18 & < = 99	!= char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
17	vacio	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	caracteres > 10 & caracteres < 30	> 13 digitos	> 100	> 500 caracteres	si	
18	caracteres especiales o numeros	vacio	char entre [a - z , 0 - 9]	= 13 digitos	>= 18 & < = 99	> 500 caracteres	si	
19	caracteres especiales o numeros	símbolos especiales	ultimos 5 caracteres son numeros	vacio	> 100	> 0 caracteres <= 500 caracteres	si	
20	caracteres especiales o numeros	! contiene (1 "@" & ".com")	ultimos 5 carcteres distintos de numeros	> 13 digitos	negativos ó < 18	vacio	si	
21	caracteres especiales o numeros	debe contener 1 "@" & terminar en ".com"	caracteres > 10 & caracteres < 30	numero entre [0 - 9]	!= números	vacio	si	
22	caracteres especiales o numeros	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	vacio	numero != [0 - 9]	>= 18 & < = 99	char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
23	caracteres especiales o numeros	no vacio & < 30 caracteres	char entre [a - z , 0 - 9]	negativos	> 100	!= char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
24	no vacio & < 30 char	símbolos especiales	ultimos 5 carcteres distintos de numeros	numero entre [0 - 9]	>= 18 & < = 99	!= char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
25	no vacio & < 30 char	! contiene (1 "@" & ".com")	caracteres > 10 & caracteres < 30	numero != [0 - 9]	> 100	> 500 caracteres	si	
26	no vacio & < 30 char	debe contener 1 "@" & terminar en ".com"	vacio	negativos	>= 18 & < = 99	> 0 caracteres <= 500 caracteres	si	
27	no vacio & < 30 char	no vacio & < 30 caracteres	char entre [a - z , 0 - 9]	vacio	negativos ó < 18	vacio	si	
28	no vacio & < 30 char	vacio	ultimos 5 caracteres son numeros	> 13 digitos	!= números	char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
29	contener letra entre [a-z]	! contiene (1 "@" & ".com")	vacio	= 13 digitos	negativos ó < 18	char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
30	contener letra entre [a-z]	debe contener 1 "@" & terminar en ".com"	char entre [a - z , 0 - 9]	vacio	!= números	!= char entre [a - z , @ , . ! , ?, 0 - 9]	si	
31	contener letra entre [a-z]	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	char entre [a - z , 0 - 9]	> 13 digitos	>= 18 & < = 99	> 500 caracteres	si	
32	contener letra entre [a-z]	vacio	ultimos 5 carcteres distintos de numeros	numero != [0 - 9]	>= 18 & < = 99	vacio	si	

Alta usuario							
nombre	apellido	correo	contraseña	rol usuario	legajo	invalido	valido
no vacío & < 20 char	contener letra entre [a-z]	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	char entre [a - z , 0 - 9]	visitadora administradora	dígitos entre [0 - 9]		si
no vacío & < 20 char	!= vacio	terminar en ".com"	no vacio	visitadora transportista	no vacio	-	si
no vacío & < 20 char	vacio	! contiene (1 "@" & ".com")	sin caracteres especiales	recolector	! = letras y caracteres especiales	si	
no vacío & < 20 char	numeros o caracteres especiales	simbolos especiales	> 8 caracteres & < 15 caracteres	transportista	> 0 digitos & <= 6 digitos	si	
contener letra entre [a-z]	contener letra entre [a-z]	terminar en ".com"	sin caracteres especiales	transportista	dígitos entre [0 - 9]		si
contener letra entre [a-z]	!= vacio	! contiene (1 "@" & ".com")	> 8 caracteres & < 15 caracteres	soporte	> 0 digitos & <= 6 digitos		si
contener letra entre [a-z]	vacio	simbolos especiales	char entre [a - z , 0 - 9]	visitadora	dígitos entre [0 - 9]	si	
contener letra entre [a-z]	numeros o caracteres especiales	vacio	> 8 caracteres & < 15 caracteres	visitadora administradora	no vacio	si	
contener letra entre [a-z]	no vacio & < 20 char	no vacio & < 30 caracteres	char entre [a - z , 0 - 9]	visitadora transportista	! = letras y caracteres especiales	si	
contener letra entre [a-z]	no vacio & < 20 char	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	no vacio	recolector	> 0 digitos & <= 6 digitos		si
!= vacio	!= vacio	simbolos especiales	> 8 caracteres & < 15 caracteres	visitadora transportista	> 0 digitos & <= 6 digitos	si	
!= vacio	vacio	vacio	char entre [a - z , 0 - 9]	recolector	dígitos entre [0 - 9]	si	
!= vacio	numeros o caracteres especiales	no vacio & < 30 caracteres	no vacio	transportista	> 0 digitos & <= 6 digitos	si	
!= vacio	no vacio & < 20 char	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	sin caracteres especiales	soporte	dígitos entre [0 - 9]		si
!= vacio	no vacio & < 20 char	terminar en ".com"	> 8 caracteres & < 15 caracteres	visitadora	no vacio		si
!= vacio	contener letra entre [a-z]	! contiene (1 "@" & ".com")	char entre [a - z , 0 - 9]	visitadora administradora	! = letras y caracteres especiales	si	
vacio	vacio	no vacio & < 30 caracteres	sin caracteres especiales	visitadora	! = letras y caracteres especiales	si	
vacio	numeros o caracteres especiales	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	> 8 caracteres & < 15 caracteres	visitadora administradora	> 0 digitos & <= 6 digitos	si	
vacio	no vacio & < 20 char	terminar en ".com"	char entre [a - z , 0 - 9]	visitadora transportista	dígitos entre [0 - 9]	si	
vacio	no vacio & < 20 char	! contiene (1 "@" & ".com")	> 8 caracteres & < 15 caracteres	recolector	> 0 digitos & <= 6 digitos	si	
vacio	contener letra entre [a-z]	simbolos especiales	char entre [a - z , 0 - 9]	transportista	dígitos entre [0 - 9]	si	
vacio	!= vacio	vacio	no vacio	soporte	no vacio	si	
numeros o caracteres especiales	numeros o caracteres especiales	terminar en ".com"	> 8 caracteres & < 15 caracteres	transportista	no vacio	si	
numeros o caracteres especiales	no vacio & < 20 char	! contiene (1 "@" & ".com")	char entre [a - z , 0 - 9]	soporte	! = letras y caracteres especiales	si	
numeros o caracteres especiales	no vacio & < 20 char	simbolos especiales	no vacio	visitadora	> 0 digitos & <= 6 digitos	si	
numeros o caracteres especiales	contener letra entre [a-z]	vacio	sin caracteres especiales	visitadora administradora	dígitos entre [0 - 9]	si	
numeros o caracteres especiales	!= vacio	no vacio & < 30 caracteres	> 8 caracteres & < 15 caracteres	visitadora transportista	> 0 digitos & <= 6 digitos	si	
numeros o caracteres especiales	vacio	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	char entre [a - z , 0 - 9]	recolector	dígitos entre [0 - 9]	si	
no vacío & < 20 char	no vacio & < 20 char	simbolos especiales	sin caracteres especiales	visitadora transportista	dígitos entre [0 - 9]	si	
no vacío & < 20 char	no vacio & < 20 char	vacio	> 8 caracteres & < 15 caracteres	recolector	no vacio	si	
no vacío & < 20 char	contener letra entre [a-z]	no vacio & < 30 caracteres	char entre [a - z , 0 - 9]	transportista	! = letras y caracteres especiales		si
no vacío & < 20 char	!= vacio	char entre [a - z , @ , 0 - 9]	> 8 caracteres & < 15 caracteres	soporte	> 0 digitos & <= 6 digitos		si
no vacío & < 20 char	vacio	terminar en ".com"	char entre [a - z , 0 - 9]	visitadora	dígitos entre [0 - 9]	si	
no vacío & < 20 char	numeros o caracteres especiales	! contiene (1 "@" & ".com")	no vacio	visitadora administradora	> 0 digitos & <= 6 digitos	si	

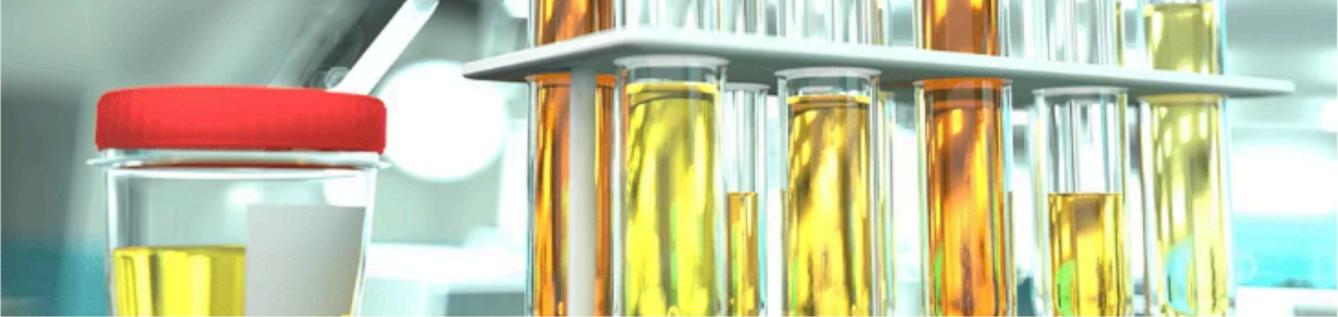
Restablecer contraseña			
Email/Usuario	valido	invalido	valido
Contraseña	invalido	invalido	valido
accion			
solicitud, restablecer contraseña	aceptada	rechazada	rechazada

5 UI Screens

Web app - Index

MotorheadLab

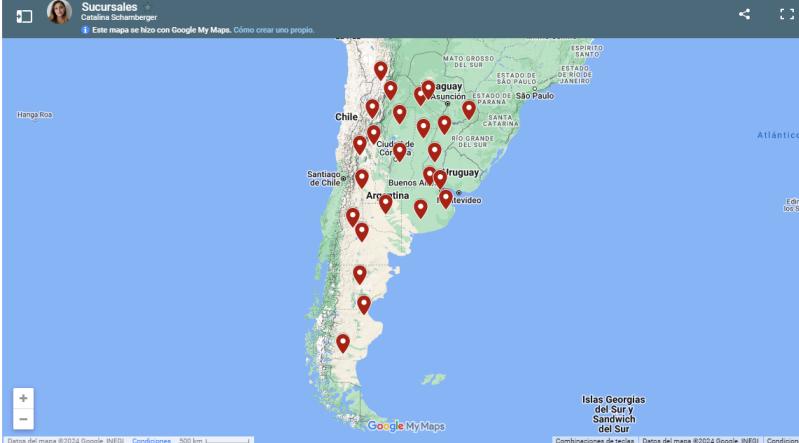
Home ▾ Formulario Inicio de sesión Q



¿Quiénes somos?

Empresa fundada por Lemmy, un ex CEO de una importante empresa de transporte, que también tuvo un pasado como bajista de una conocida banda de rock, recolección de muestras de orina de donantes, para su posterior procesamiento y creación de un compuesto que es la materia prima de un reconocido medicamento.

SUCURSALES POR TODO EL PAÍS



Servicio de recolección de orina de 8:00 a 18:00, de lunes a sábado
Teléfono: 1128569544
Correo electrónico: motoheadlab@gmail.com

Grupo 2: Schamberger Catalina, Fiorella Saucedo, Ignacio Tula, Amin Sajud, Leonel Eduardo Villalba Diaz

[Combinaciones de teclas](#) | [Datos del mapa ©2024 Google, INEGI | Condiciones](#) | [500 km](#) | [Lugar](#)

Web app - Formulario de “Quiero ser Donante”

The screenshot displays a web application interface for a "Blood Donor Form". The header features the "MotorheadLab" logo, a navigation bar with "Home", "Formulario" (selected), and "Inicio de sesión", and a search icon. The main title "Formulario" is overlaid on an image of laboratory glassware, including test tubes and a beaker. Below the title is a decorative header featuring office supplies like a notepad, pen, and coffee cup.

The form itself is titled "Precarga de datos" (Pre-filled data) and contains the following fields:

- Nombre/s * (Name) - A placeholder text field with "Tu respuesta" (Your answer).
- Apellido/s * (Last name) - A placeholder text field with "Tu respuesta" (Your answer).
- Correo electrónico * (Email address) - A placeholder text field with "Tu respuesta" (Your answer).
- Número de teléfono * (Phone number) - A placeholder text field with "Tu respuesta" (Your answer).
- DNI * (DNI) - A placeholder text field with "Tu respuesta" (Your answer).
- Dirección/Localidad/Provincia * (Address/City/Province) - A placeholder text field with "Tu respuesta" (Your answer).
- Calle/Altura/Piso * (Street/Floor) - A placeholder text field with "Tu respuesta" (Your answer).

At the bottom of the form are buttons for "Enviar" (Send), a progress bar indicating "Página 1 de 1" (Page 1 of 1), and "Borrar formulario" (Delete form). The footer contains service information: "Servicio de recolección de orina de 8:00 a 18:00, de lunes a sábado", "Teléfono: 1128569544", and the email "Correo electrónico: motoheadlab@gmail.com". It also lists the group members: "Grupo 2: Schamberger Catalina, Fiorella Saucedo, Ignacio Tula, Amin Sajud, Leonel Eduardo Villalba Diaz". Social media sharing icons are located at the bottom right.

Web app - Inicio de Sesión, recuperó y restablecimiento de contraseña

MotorheadLab

Home ▾ Formulario Inicio de sesión Q

Inicio de sesión

Usuario/Mail: _____
Contraseña: _____
Olvido su contraseña? [Recuperar contraseña](#)

Correo electrónico
ejemplo: email@janesfakedomain.net

Correo electrónico
ejemplo: email@janesfakedomain.net

Ingrese su nueva contraseña

Confirmar nueva contraseña

Confirmar cambio de contraseña

Enviar correo de recuperación

Servicio de recolección de orina de 8:00 a 18:00, de lunes a sábado
Teléfono: 1128569544
Correo electrónico: motoheadlab@gmail.com

Servicio de recolección de orina de 8:00 a 18:00, de lunes a sábado
Teléfono: 1128569544
Correo electrónico: motoheadlab@gmail.com

Grupo 2: Schamberger Catalina, Fiorella Saucedo, Ignacio Tula, Amin Sajud,
Leonel Eduardo Villalba Diaz

①

✎

Web app - Vista del Transportista

MotorheadLab

Home Formulario Inicio de sesión

VISTA TRANSPORTISTA

Mapa con las direcciones de nuestros donantes que entregan bidones

Donantes Catalina Schamberger

Escanear QR

Ingrese número de DNI: _____

Cargar

Listado de donantes

ID	Nombre	Correo	Dirección	Teléfono	Edad	Info adicional
1	Camila Perez	camilaperez@gmail.com	Calle Primavera 12345	11 22554-6789	65	Amante de la jardinería.
2	Julia Montenegro	juliamontenegro@gmail.com	Calle Primavera, 123	11 3555-1234	49	Amante de la cocina y los viajes.
3	Santiago Herrera	sherrera@outlook.com	Avenida Libertad, 456	11 22554-6789	56	Aficionado al ciclismo y la fotografía.
4	Valeria Rodriguez	vrodriguez@yahoo.com	Paseo del Bosque, 789	11 3555-1234	66	Emprendedora y amante de los libros de misterio.
5	Carolina Martinez	caromtz@gmail.com	Calle del Mar, 89012	11 22554-6789	27	Embarazada.
6	Antonella Sanchez	antonisan@yahoo.com	Avenida de las Estrellas, 45678	11 3555-1234	33	Embarazada.
7	Isabel Ramirez	isaram@hotmail.com	Calle de las Rosas, 90123	11 22554-6789	18	Embarazada.
8	Sofia Torres	soffir@gmail.com	Paseo de los Cerezos, 56789	11 3555-1234	25	Embarazada.
9	Valentina Cruz	valecruz@gmail.com	Avenida de los Pájaros, 23456	11 22554-6789	30	Embarazada.
10	Elena Mendoza	elerameni@yahoo.com	Paseo de los Girasoles, 12345	11 3555-1234	31	Embarazada.
11	Gabriela Castillo	gabicasti@hotmail.com	Avenida de las Montañas, 67890	11 22554-6789	28	Embarazada.
12	Laura Ortega	laurot@gmail.com	Calle del Bosque, 34567	11 3555-1234	29	Embarazada.
13	Natalia Gomez	natagom@hotmail.com	Paseo de las Mariposas, 89012	11 22554-6789	24	Embarazada.
14	Marina Peralta	marinaper@gmail.com	Avenida de las Olas, 56789	11 3555-1234	77	Admiradora de la arquitectura moderna.
15						
16						
	Test					

Datos del mapa ©2024 Google Condiciones 200 km L Combinaciones de teclas

Servicio de recolección de orina de 8:00 a 18:00, de lunes a sábado
Teléfono: 1128569544
Correo electrónico: motoheadlab@gmail.com

Grupo 2: Schamberger Catalina, Fiorella Saucedo, Ignacio Tula, Amin Sajud, Leonel Eduardo Villalba Diaz

① ⌂ ⌂ ⌂

●

Web app - Vista de Soporte

MotorheadLab

Home ▾ Formulario Inicio de sesión 

SOPORTE

Solicitudes, Reportes, Encuestas

Lista de Donantes : Test

ID	Nombre	Correo	Dirección	Teléfono	Edad	Info adicional
1	Camila Perez	camilaperez@gmail.com	Calle Primavera 12345	11 22554-6789	65	Amante de la jardinería
2	Julia Montenegro	juliamontenegro@gmail.com	Calle Primavera, 123	11 3555-1234	49	Amante de la cocina y los viajes
3	Santiago Herrera	sherrera@outlook.com	Avenida Libertad, 456	11 22554-6789	56	Alficionado al cine y la fotografía
4	Valeria Rodriguez	vrodriguez@yahoo.com	Paseo del Bosque, 789	11 3555-1234	66	Emprendedora y amante de los libros de misterio
5	Carolina Martinez	carmy@gmail.com	Calle del Mar, 89012	11 22554-6789	27	Embarazada
6	Antonella Sánchez	antonsan@yahoo.com	Avenida de las Estrellas, 45678	11 3555-1234	33	Embarazada
7	Isabel Ramirez	isarami@hotmail.com	Calle de las Rosas, 90123	11 22554-6789	18	Embarazada
8	Sofia Torres	softor@gmail.com	Paseo de los Cerezos, 56789	11 3555-1234	25	Embarazada
9	Valentina Cruz	valencruz@gmail.com	Avenida de los Pájaros, 23456	11 22554-6789	30	Embarazada
10	Elena Mendoza	elenamendo@yahoo.com	Paseo de los Girasoles, 12345	11 3555-1234	31	Embarazada
11	Gabriela Castillo	gabicasti@hotmail.com	Avenida de las Montañas, 67890	11 22554-6789	28	Embarazada
12	Laura Ortega	laurort@gmail.com	Calle del Bosque, 34567	11 3555-1234	29	Embarazada
13	Natalia Gómez	natagom@hotmail.com	Paseo de las Mariposas, 89012	11 22554-6789	24	Embarazada
14	Marina Peralta	marinaper@gmail.com	Avenida de las Olas, 56789	11 3555-1234	77	Admiradora de la arquitectura moderna
15						

< Test

Lista de solicitudes y reclamos

Nombre/s Apellido/s

Dirección de mail
ejemplo: email@janessfakedomain.net

Número de teléfono

¿El regalo fue de tu agrado?

Contanos como fue tu experiencia?

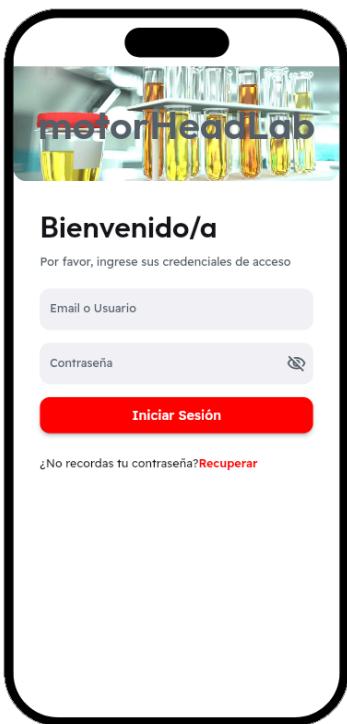


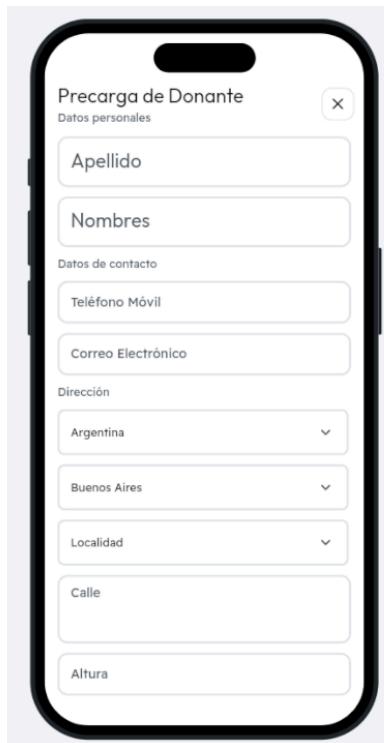
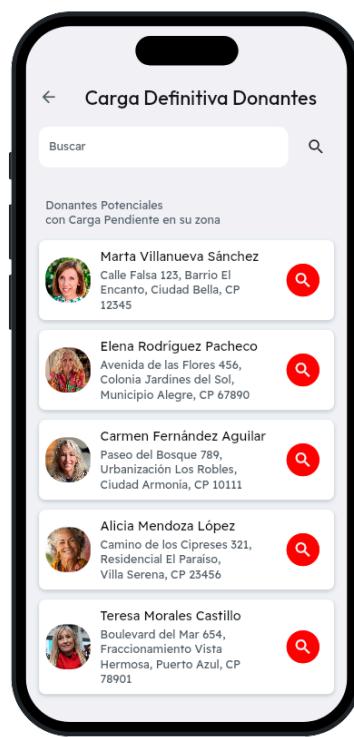
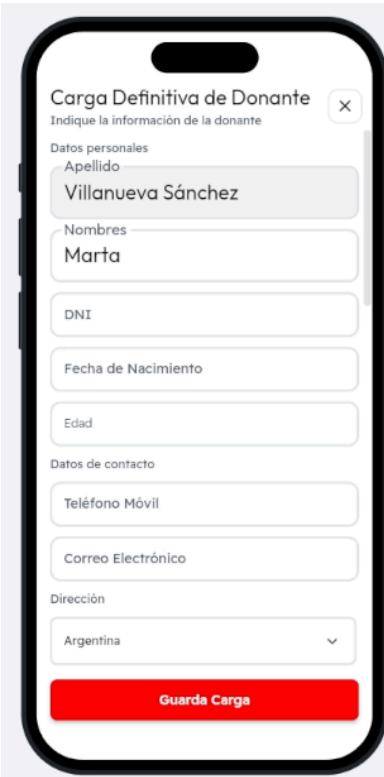
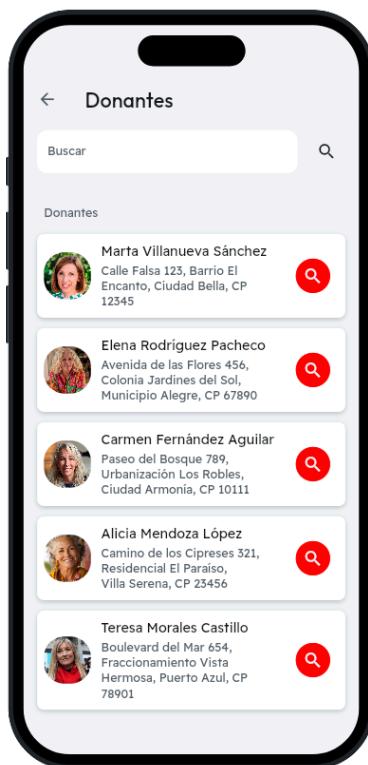
Enviar encuesta

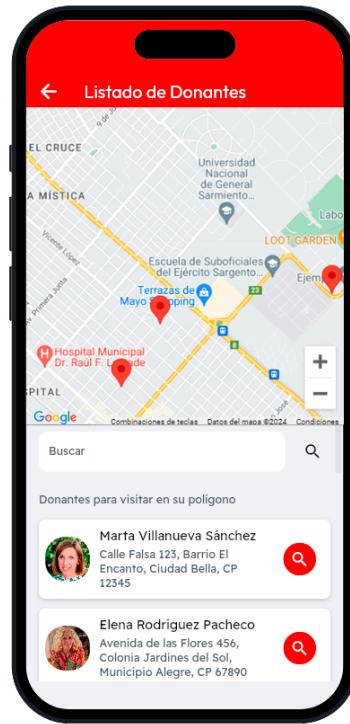
Servicio de recolección de orina de 8:00 a 18:00, de lunes a sábado
Teléfono: 1128569544
Correo electrónico: motoheadlab@gmail.com

Grupo 2: Schamberger Catalina, Fiorella Saucedo, Ignacio Tula, Amin Sajud,
Leonel Eduardo Villalba Diaz



Mobile app - Pantalla de inicio de sesión**Mobile app - Pantalla de “Olvidé Contraseña”****Mobile app - Pantalla de home de Visitadora****Mobile app - Pantalla de home de Recolector**

Mobile app - Precarga de Donante**Mobile app - Donantes p/ Carga Definitiva****Mobile app - Carga Definitiva****Mobile app - Donantes asig. a Recolectora**

Mobile app - Datos de Donante (Visitadora)**Mobile app - Donantes p/ Recolectar****Mobile app - Datos de Donante (Recolector)****Mobile app - Asignación de Bidón por QR**

6 Glossaries

Glossary of Terms

Term	Description
VisitadoraAutorizada	Visitadora tipo A. Pertenece al personal MotorheadLab
VisitadoraR	Visitadora que depende del Transportista
DonantePotencial	Es una persona que fue visitada, y se hizo su precarga, pero no tiene el apto de salud para saber si puede ser donante
DonanteAutorizada	Es una persona que fue visitada, se hizo su precarga y carga, la ficha de salud fue completada e indica que puede ser donante.
Polígono	Área geográfica determinada o bien por puntos cardinales (puede ser una región personalizada o delimitada a medida); o bien puede referirse a una delimitación política como un barrio, una localidad, una provincia.