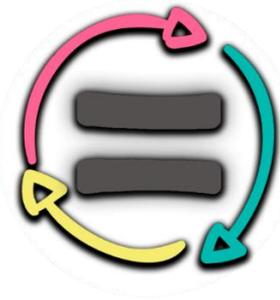


PROYECTO FINAL

Ingeniería en Sistemas de Información



Equi-Net. Sitio Web Orientado a brindar información sobre bienes y servicios a la comunidad de personas con discapacidad

Los ODS con los que cumple el proyecto son los siguientes:



Objetivo 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación



Objetivo 10: Reducir la desigualdad en y entre los países

Integrantes:

- Scacciante, Matias - Legajo: 45226 - DNI: 41770644
- Lorenzo Gil, Andrés - Legajo: 45095 - DNI: 42750256
- Daibes, Juan Ignacio - Legajo: 45166 - DNI: 42421667
- Morici, Sebastián - Legajo: 45365 - DNI: 42422017

Directores del trabajo:

- Vazquez, Alejandro
- Moralejo, Raúl
- Manino, Gustavo
- Casas, Malena

Año académico: 2023

INDICE DE CONTENIDOS

- 1. Resumen..... 6**
- 2. Palabras Clave 6**
- 3. Desarrollo de un Sistema de Información real..... 10**
 - 3.1 Definición de Requerimientos 10**
 - 3.1.1 Marco Teórico..... 10
 - 3.1.2 Relevamiento general al sistema web “ForMendozaLovers” 11
 - 3.1.2.1 De la organización 11
 - 3.1.2.2 Funciones detectadas a nivel general y relaciones con otros Sistemas y Entidades..... 12
 - 3.1.2.3 Tecnología de información..... 12
 - 3.1.2.4 Relevamiento detallado y análisis del Sistema “ForMendozaLovers” 13
 - 3.1.2.4.1 Detalle, explicación y documentación detallada de todas las funciones seleccionadas 13
 - 3.1.2.4.2 Modelo lógico del Sistema actual..... 22
 - 3.1.2.4.3 Problemas y necesidades detectados en las funciones relevadas en detalle y en su entorno organizacional..... 22
 - 3.1.3 Relevamiento general del sistema web “Thadi” 22
 - 3.1.3.1 De la organización 22
 - 3.1.3.2 Funciones detectadas a nivel general y relaciones con otros Sistemas y Entidades..... 23
 - 3.1.3.3 Tecnología de Información 24
 - 3.1.3.4 Relevamiento Detallado y análisis del sistema “Thadi” 25
 - 3.1.3.4.1 Detalle, explicación y documentación detallada de todas las funciones seleccionadas 25
 - 3.1.3.4.2 Modelo lógico del Sistema actual..... 34
 - 3.1.3.4.3 Problemas y necesidades detectados en las funciones relevadas en detalle y en su entorno organizacional..... 34
 - 3.1.4 Relevamiento general del sistema web “Scope.org” 34
 - 3.1.4.1 De la organización 34
 - 3.1.4.2 Funciones detectadas a nivel general y relaciones con otros Sistemas y Entidades..... 35
 - 3.1.4.3 Tecnología de Información 36
 - 3.1.4.4 Relevamiento Detallado y análisis del sistema Web “Scope” 36
 - 3.1.4.4.1 Detalle, explicación y documentación detallada de todas las funciones seleccionadas.36
 - 3.1.4.4.2 Modelo lógico del Sistema actual..... 53
 - 3.1.4.4.3 Problemas y necesidades detectados en las funciones relevadas en detalle y en su entorno organizacional..... 53
 - 3.1.5 Relevamiento general del sistema web “OERCommons” 54
 - 3.1.5.1 De la organización. 54
 - 3.1.5.2 Funciones detectadas a nivel general y relaciones con otros Sistemas y Entidades..... 55
 - 3.1.5.3 Tecnología de información..... 56
 - 3.1.5.4 Relevamiento detallado y análisis del sistema web “OERCommons” 56
 - 3.1.5.4.1 Detalle, explicación y documentación detallada de todas las funciones seleccionadas.56
 - 3.1.5.4.2 Modelo lógico del Sistema actual..... 61
 - 3.1.5.4.3 Problemas y necesidades detectados en las funciones relevadas en detalle y en su entorno organizacional..... 62
 - 3.1.6 Relevamiento detallado sobre Accesibilidad Web 62
 - 3.1.6.1 Principios de Accesibilidad 63
 - 3.1.6.1.1 Información perceptible e interfaz de usuario 63
 - 3.1.6.1.2 Interfaz de usuario y navegación operables..... 65
 - 3.1.6.1.3 Información comprensible e interfaz de usuario 67
 - 3.1.6.1.4 Contenido robusto e interpretación confiable 68
 - 3.1.6.2 Herramientas de evaluación de accesibilidad web 68
 - 3.1.7 Cuadro comparativo funcional 69
 - 3.1.8 Objetivos y alcances preliminares del nuevo Sistema. 70
 - 3.1.8.1 Alcances preliminares del sistema 72

3.2	Objetivos y alcances definitivos del nuevo sistema	76
3.2.1	Objetivos Definitivos del Sistema "Equinet"	76
3.2.2	Alcances del Sistema "Equinet"	76
3.2.3	Modelo Funcional	77
3.2.3.1	Historias de Usuario del Sistema	77
3.2.3.1.1	Módulo de Búsquedas	87
3.2.3.1.2	Módulo de Usuarios	93
3.2.3.1.3	Módulo de seguridad	124
3.2.3.1.4	Módulo de publicación	124
3.2.3.1.5	Módulo de noticias y novedades	166
3.2.3.1.6	Módulo de comunidad	177
3.2.3.1.7	Módulo de informes y estadísticas	214
3.2.3.1.8	Módulo de accesibilidad	218
3.2.3.1.9	Módulo de parámetros	221
3.2.3.2	Pantallas del Sistema	284
3.2.4	Modelo de Datos	429
3.3	Desarrollo e Implementación	433
3.3.1	Programación y documentación	433
3.3.1.1	Tecnologías utilizadas	433
3.3.1.2	Organización para el desarrollo	434
3.3.1.3	Estructura del Proyecto	434
3.3.2	Planificación de capacitación	441
3.3.2.1	Objetivo	441
3.3.2.2	Temas de capacitación	442
3.3.2.3	Destinatarios	442
3.3.2.4	Método de Capacitación	443
3.3.2.5	Recursos necesarios	445
3.3.2.6	Tiempos de Capacitación	446
3.3.2.7	Resultados esperados	447
3.3.3	Planificación, ejecución y documentación de pruebas	449
3.3.3.1	Objetivos generales	449
3.3.3.2	Alcances	450
3.3.3.3	Pruebas de validación de ingreso de datos	450
3.3.3.4	Pruebas de lógica de los módulos principales	458
3.3.3.5	Pruebas de integración entre módulos del sistema	465
3.3.3.6	Pruebas de carga	473
3.3.3.7	Pruebas de seguridad por niveles de usuario	479
3.3.4	Manual de usuario del Sistema completo	485
3.3.4.1	Manual de usuario Administrador	485
3.3.4.2	Videos para los usuarios del sistema	486
3.3.5	Planificación de Implementación del Sistema	488
3.3.5.1	Objetivos principales	489
3.3.5.2	Recursos involucrados	489
3.3.5.3	Método de implementación	490
3.3.5.4	Definición del plan de implementación	490
3.3.5.5	Duración del plan de implementación	511
4.	Planificación de Proyectos de Sistemas	515
4.1	Capítulo I: Actividades	515
4.1.1	Definición y descripción de actividades	515
4.1.2	Diagrama de Tiempos	519
4.2	Capítulo II: Organización para la ejecución del proyecto	523
4.2.1	Diseño de Puestos - Equipo de Trabajo	523
4.2.1.1	Scrum Master	523

4.2.1.2	Product Owner	523
4.2.1.3	Desarrollador Back-End	523
4.2.1.4	Desarrollador Front-End.....	524
4.2.1.5	Tester	524
4.2.1.6	Analista Funcional	525
4.2.1.7	Diseñador UX/UI.....	525
4.2.1.8	Analista en Seguridad.....	526
4.2.2	Diseño de Perfiles - Equipo de Trabajo	526
4.2.2.1	Scrum Master	526
4.2.2.2	Product Owner	527
4.2.2.3	Desarrollador Back-End	528
4.2.2.4	Desarrollador Front-End.....	529
4.2.2.5	Tester	530
4.2.2.6	Analista Funcional	531
4.2.2.7	Diseñador UX/UI.....	532
4.2.2.8	Analista en Seguridad.....	533
4.2.3	Funciones de los miembros del equipo	534
4.2.4	Métodos de comunicación formal, control de avance, retroalimentación y decisiones.	535
4.2.4.1	Comunicación.....	535
4.2.4.1.1	Comunicación Informal	535
4.2.4.1.2	Comunicación Formal	536
4.2.4.2	Control de Avance.	537
4.2.4.3	Retroalimentación.....	538
4.2.4.4	Toma de decisiones.....	539
4.2.5	Gestión de Configuración del Software: Método de gestión de versionado durante todo proyecto.....	539
4.2.5.1	Versionado de software	539
4.2.5.2	Versionado de documentos	540
4.3	Capítulo III: Factibilidad.....	543
4.3.1	Diagrama de recursos	543
4.3.1.1	Tabla de Recursos.....	543
4.3.1.2	Trabajo restante de los recursos	543
4.3.1.3	Gráfico de los Recursos	543
4.3.2	Análisis de factibilidad	547
4.3.2.1	Análisis de factibilidad técnica	548
4.3.2.2	Análisis de factibilidad operativa	553
4.3.2.3	Análisis de factibilidad ambiental.....	557
4.3.2.4	Análisis de factibilidad económica	558
4.3.2.5	Análisis de factibilidad legal	560
4.3.2.6	Conclusión General del Análisis de Factibilidad	562
4.3.3	Costos desagregados por recursos (personal, tecnología) con periodicidad mensual. Análisis de riesgos. 563	
4.3.3.1	Costos del mes de marzo	563
4.3.3.2	Costos del mes de abril	563
4.3.3.3	Costos del mes de mayo.....	564
4.3.3.4	Costos del mes de junio	565
4.3.3.5	Costos del mes de julio.....	565
4.3.3.6	Costos del mes de agosto.....	566
4.3.3.7	Costos del mes de septiembre	567
4.3.3.8	Costos del mes de octubre	568
4.3.3.9	Costos del mes de noviembre	568
4.3.3.10	Costo total del proyecto.....	569
4.3.4	Análisis de Riesgos	570
4.3.5	Análisis de Impacto ambiental.....	575
5.	Trabajos Prácticos Integradores	583

5.1	Trabajo Práctico Integrador N° 1 : Dirección de Proyectos de Sistemas	583
5.1.1	Ordenar del 1 al 15 según la importancia (en el puesto N°1 la de mayor importancia) que le otorga a cada una de las funciones que deberías realizar como Jefe (o Director) de Proyecto, con una breve explicación de cada una.	583
5.1.2	Cuáles son las 4 principales funciones que cumplirá durante la fase anterior a la ejecución del proyecto, el “Jefe (o Director) de Proyecto” (pueden repetirse con las del punto anterior).	584
5.1.3	Cuáles son las 4 principales funciones que cumplirá durante la fase de ejecución del proyecto, el “Jefe (o Director) de Proyecto” (pueden repetirse con las del punto 1).....	585
5.1.4	Cuáles son las 4 principales funciones que cumplirá durante la fase de finalización del proyecto, el “Jefe (o Director) de Proyecto” (pueden repetirse con las anteriores).....	585
5.1.5	Decidir qué estilo de liderazgo se deberá utilizar durante la ejecución del proyecto, con la fundamentación correspondiente.	585
5.1.6	Si los obligaran a finalizar el proyecto en setiembre, y a cambio les ofrecieran incorporar al equipo a 2 personas, lo aceptarían, en qué momento los incorporarían, en cuál puesto y perfil y qué actividades les asignarían. Qué cambios realizarían al proyecto o a la gestión del mismo, para finalizar antes de lo previsto. Si decidieran negociar, tomando como base esta situación planteada, cuáles conceptos y aspectos de negociación considerarían.	587
5.1.7	Detallar los principales 10 riesgos que pueden aparecer en el proyecto, cuáles serían sus consecuencias y qué impacto tendrían esas consecuencias. Además, detallar cuáles son las medidas preventivas para cada uno de los riesgos. Es importante recordar que las medidas preventivas tienen como objetivo reducir la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo o reducir el impacto que produciría cada riesgo.	592
5.1.8	Describir el método de conversión del Sistema del proyecto (para pasar del sistema actual al nuevo, por ej. directo, paralelo, por etapas, piloto o alguna combinación de ellos), con todas las actividades a realizar. Se debe registrar en este punto no sólo el método y las actividades sino también la justificación correspondiente al máximo nivel de detalle.	596
5.1.9	Detallar al menos 5 técnicas de motivación que utilizarán durante el proyecto (indicando si se trata de técnicas de motivación positiva o negativa), y detallar en qué tipos de situaciones sería necesario aplicar cada una.	600
5.1.10	Decidir cuál enfoque de resolución de conflictos aplicará en algunas situaciones (que deberán detallarse) que se puedan presentar durante el proyecto.	601
5.2	Trabajo Práctico Integrador N° 2: Gerenciamiento de Sistemas	605
5.2.1	Área seleccionada y Organigrama.	605
5.2.2	Detallar recomendaciones para el Data Center.....	605
5.2.3	Tipo de estructura organizativa.	615
5.2.4	Detallar y explicar como mínimo seis servicios que brinde el área seleccionada (sea interna o externa a la empresa)	617
5.2.5	Indicar y explicar con cuáles otras 2 áreas del organigrama se relaciona más el área seleccionada	618
5.2.6	Aplicación de “Coaching Eficaz”.....	619
5.2.7	Analizar la aplicación de “Retoolimentación a 360°”	621
5.2.8	Características de Equipos efectivos y equilibrados	624
5.2.9	Detallar las funciones que podría tener un Tablero de Comandos del área seleccionada y el diseño de la pantalla principal del mismo.....	625
5.2.10	Estrategia de mejora del área seleccionada.	627
6.	Índice de Figuras	631
7.	Índice de Tablas	634
8.	Índice de Diagramas	635
9.	Índice de Anexos	636
10.	Índice de Historias de Usuario.....	637
11.	Índice de Pantallas del Sistema.....	645

12.	<i>Conclusiones</i>	651
13.	<i>Bibliografía y referencias bibliográficas</i>	655

1. Resumen

EquiNet es un sistema web que tiene como finalidad facilitar el acceso a información sobre bienes y servicios para personas con discapacidad, contribuyendo así a mejorar su calidad de vida. A través de esta plataforma, los usuarios pueden realizar consultas y obtener información útil en un foro común, donde pueden interactuar con otros usuarios y especialistas en la materia. Este artículo presenta un proyecto de Ingeniería en Sistemas de Información enfocado en mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad mediante un sistema web. La plataforma, desarrollada con tecnologías como NestJs para el backend, AngularJs para el frontend, typeorm para la gestión de bases de datos y SQL Server como sistema de gestión de bases de datos, ofrece información relevante, recursos educativos, empleos adecuados, oportunidades deportivas inclusivas y servicios de salud específicos. Además, se centra en garantizar la accesibilidad web y promover la inclusión social.

El proyecto abarca una variedad de funcionalidades interconectadas, desde la creación de la plataforma integral hasta la promoción de un espacio comunitario donde los usuarios pueden interactuar y compartir experiencias. También destaca productos y servicios de empresas comprometidas con el apoyo a personas con discapacidad. La visión de "Equinet" incluye la recopilación continua de información para mejorar el contenido del sistema y garantizar su accesibilidad, permitiendo a las personas con discapacidad acceder de manera autónoma y efectiva a la información y las funciones.

2. Palabras Clave

- Discapacidad
- Inclusión
- Servicios
- Donaciones
- Accesibilidad
- Comunidad

Desarrollo de un Sistema de Información real

Definición de Requerimientos

3. Desarrollo de un Sistema de Información real

3.1 Definición de Requerimientos

3.1.1 Marco Teórico

Después de investigar en varias fuentes y revisar sitios web y aplicaciones existentes, se ha notado que existe una gran falta de información sobre los recursos y servicios que las personas con discapacidad necesitan en su vida cotidiana. Además, hay pocos medios útiles de foros o sitios de comunicación para ellos, y muchos sitios web tienen poca o ninguna accesibilidad para personas con discapacidad. Por lo tanto, se ha decidido crear un sitio web que marque la diferencia y sea de gran utilidad para aquellas personas que tengan alguna discapacidad, ofreciendo diversos servicios para mejorar su intervención en la sociedad.

Para entender mejor las necesidades de las personas con discapacidad, se realizaron entrevistas a familiares, personas con discapacidad y profesionales que trabajan con ellas. A lo largo de estas entrevistas, se observaron patrones recurrentes en cuanto a las necesidades de estas personas. La principal necesidad que se identificó fue la falta de inclusión en la sociedad, ya sea en términos de educación, atención médica, actividades recreativas, oferta laboral, entre otros.

También se notó que estas personas, dependiendo del tipo de discapacidad, pueden tener tendencia al aislamiento o poco contacto con la sociedad, lo que los lleva a una vida poco sociable donde la familia debe estar permanentemente en compañía de ellos. Además, se mencionó que la falta de módulos de accesibilidad correctos en los sitios web hace que las personas no puedan acceder a ellos. Otro punto importante es la falta de inclusión para las distintas discapacidades en las calles de la ciudad, como accesos, rampas, baños, semáforos, entre otros.

Cuando se consultó sobre las principales dificultades de las personas con discapacidad, las respuestas coincidieron en dos aspectos: la familia y la economía. Sabemos que una persona con discapacidad, según el tipo de discapacidad, tiene gastos en salud y cuidado que son mucho más elevados que los de cualquier otra persona.

Con toda esta información obtenida, se puede afirmar que el sitio web puede mejorar el acceso a la información y los recursos para las personas con discapacidad, ofreciendo foros de comunicación, menús de accesibilidad, apartado de donaciones en beneficencia de personas con grandes necesidades económicas, posibilidad de integración de mapas y accesibilidad a los distintos sitios, en busca de crear una comunidad que se retroalimente y crezca en inclusión social y se respeten sus derechos humanos.

La entrevista a personas con discapacidad y familiares se encuentra en Anexos (ver Anexo A. Entrevista de Relevamiento).

También se han tomado en cuenta para el desarrollo del proyecto, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Para dar un contexto brevemente se explica que son los ODS.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible son una agenda mundial adoptada por los países miembros de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para lograr un futuro

sostenible y equitativo para todos. Esta agenda incluye 17 objetivos que abordan diversas problemáticas como la pobreza, el cambio climático, la desigualdad, entre otros.

En el marco de este proyecto, se han identificado dos objetivos de manera particular que están vinculados con la iniciativa propuesta: el ODS 9 - Industria, Innovación e Infraestructura y el ODS 10 - Reducción de las Desigualdades.

En particular, el proyecto se relaciona con el ODS 9: Industria, Innovación e Infraestructura, que tiene como objetivo promover el desarrollo sostenible de infraestructuras resilientes, fomentar la industrialización inclusiva y sostenible, y fomentar la innovación. Al mejorar la accesibilidad y usabilidad de los sitios web, nuestro proyecto contribuye a la creación de una infraestructura digital más inclusiva y sostenible, permitiendo a las personas con discapacidad acceder a la información y servicios en línea.

Además, el proyecto también aborda el ODS 10: Reducción de las Desigualdades, que busca reducir la desigualdad económica, social y política, y promover la inclusión y la cohesión social. Al mejorar la accesibilidad y usabilidad de los sitios web para personas con discapacidad, nuestro proyecto contribuye a reducir la brecha digital entre personas con discapacidad y aquellas sin discapacidad, promoviendo la inclusión y la igualdad de oportunidades.

Es importante tener en cuenta que nuestro sistema tiene limitaciones en términos de alcance geográfico, ya que el proyecto se centrará en el Gran Mendoza como área de acción. Además, se reconoce que es un trabajo arduo incluir todos los tipos de discapacidades que se presentan, por lo que se intentará agruparlos de la manera más correcta posible, aunque puede haber algunos casos que no se contemplen.

3.1.2 Relevamiento general al sistema web "ForMendozaLovers"

3.1.2.1 *De la organización*

ForMendozaLovers. (s.f.). ¡LA MEJOR INFORMACIÓN DE MENDOZA PARA TI! Recuperado el 15 de abril de 2023, de <https://www.formendozalovers.com/> [1]

La página web a analizar se llama "ForMendozaLovers", y se puede encontrar fácilmente en cualquier navegador utilizando su URL correspondiente. Esta página web fue creada por una empresa llamada 4WorldLovers, la cual es un medio de comunicación que busca satisfacer las necesidades de información de los usuarios de Internet, proporcionando información verdadera y conflictiva. El objetivo de 4WorldLovers es unir a un equipo de profesionales de la industria online para crear una red de blogs y sitios web de contenido, y así compartir con todos su pasión por el mundo y construir juntos un mundo mejor.

Sus portales digitales están diseñados para ayudarte a resolver tus dudas cotidianas y seguir disfrutando de tus pasiones, aficiones e intereses. El contenido que ofrecen es de calidad, completo y profundo, elaborado y escrito por periodistas y expertos en cada

campo. En resumen, 4WorldLovers es un equipo de profesionales que aman Internet y el mundo, y quieren compartir sus conocimientos con el mundo.

Esta empresa se fundó en el año 2001 con diferentes medios digitales dirigidos a un público internacional, y actualmente cuenta con aproximadamente 30 trabajadores. Han sido nominados en varias ocasiones en premios como 20 minutos, Premios IATI, Premios Blogs de Oro Jurídico y Premios Moda Digital 2.0. Siempre ofrecen contenido legal, respetuoso y cercano, con un vocabulario acertado y correcto.

Característica principal de la página web “ForMendozaLovers”:

- Búsqueda de información relacionada con Mendoza

3.1.2.2 *Funciones detectadas a nivel general y relaciones con otros Sistemas y Entidades*

En rasgos generales, la página ofrece las siguientes funcionalidades a sus usuarios:

- Promocionar mi negocio
- Valoración de negocios
- Agregar Reseñas
- Buscar mi servicio
- Buscar mi negocio
- Editar mi negocio
- Agregar mi negocio

En cuanto a su relación con otros sistemas y entidades, la página permite utilizar GoogleMaps para saber cómo llegar al negocio, comenzar un chat en WhatsApp para comunicarte con el negocio y realizar reseñas por medio de distintas redes sociales como Facebook o Twitter.

3.1.2.3 *Tecnología de información*

Por lo que se puede ver, utilizando la aplicación wappalyzer, las tecnologías utilizadas por formendozalovers son las siguientes:

1. Analítica: Google Analytics: Es una herramienta de análisis web que permite conocer el tráfico del sitio, las interacciones de los usuarios, el rendimiento del sitio, entre otros datos importantes.
2. Red de publicidad: Google AdSense: Es un servicio de publicidad en línea que permite a los propietarios de sitios web monetizar su contenido a través de anuncios de Google.
3. Tipografía: Font Awesome: Es una biblioteca de iconos y fuentes web que se utiliza para agregar iconos a los diseños web y de aplicaciones.
4. Librerías JavaScript: jQuery y FancyBox: jQuery es una biblioteca de JavaScript que simplifica la manipulación del HTML y la manipulación de eventos en los sitios web, mientras que FancyBox es una herramienta que se utiliza para mostrar imágenes y contenido multimedia en una ventana emergente.

5. Servidor Web: Ngnix, es un servidor web ligero que se utiliza para alojar sitios web y aplicaciones web.
6. Lenguaje de Programación: PHP Es un lenguaje de programación utilizado en la creación de sitios web dinámicos y aplicaciones web.
7. CDN: Cloudflare y cdnjs Los CDN (Content Delivery Network) son redes de servidores distribuidos geográficamente que se utilizan para mejorar la velocidad y la disponibilidad del sitio. Cloudflare y cdnjs son dos proveedores de CDN populares.
8. UI Frameworks: Bootstrap es un marco de trabajo que permite crear sitios web con un diseño receptivo y adaptable a diferentes dispositivos y tamaños de pantalla.

3.1.2.4 Relevamiento detallado y análisis del Sistema "ForMendozaLovers"

3.1.2.4.1 Detalle, explicación y documentación detallada de todas las funciones seleccionadas

El análisis detallado va a ser separado en dos partes, una parte va a ser referencia a la estructura de la página web y la otra va a ser referencia a las funcionalidades de la página web.

Primero se analizar la estructura de la página web, y lo primero que se puede ver cuando entramos al sitio web es que cuenta con tres elementos principales, una barra de navegación, una barra lateral desplegable, el cuerpo del sitio para el contenido principal y un pie de página.

Si se observa la barra de navegación puede ver que contiene tres botones, uno a la izquierda para cambiar el idioma, y otros dos a la derecha para buscar mi servicio y otro para buscar mi negocio. El botón que está a la izquierda tiene el icono de una bandera que nos permite cambiar entre dos idiomas, inglés y español.

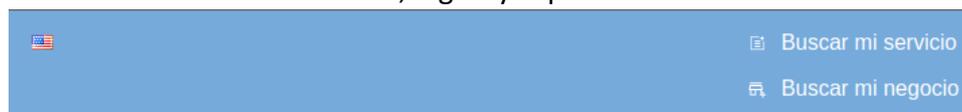


Figura 1. Barra de navegación de la página "ForMendozaLovers".



Figura 2. Página principal en español de la página “ForMendozaLovers”.



Figura 3. Página principal en inglés de la página “ForMendozaLovers”.

Los otros dos botones permiten encontrar a través de una búsqueda nuestro negocio o servicio.

Si decide buscar su servicio tendrá que ingresar la palabra clave por la cual se realizará la búsqueda del servicio dando como resultado los distintos servicios que coincidan con la palabra clave ingresada. Como se puede ver en la figura 5 también nos deja agregar nuestro negocio en cada uno de los servicios encontrados.

Busca las páginas donde te gustaría aparecer

Escribe la **palabra clave** por las que piensas que te busca tu cliente:

Introduce una sola palabra y el singular...

ENCONTRAR PÁGINAS

Figura 4. Búsqueda de servicio.

Hemos encontrado los siguientes servicios que concuerdan con tus palabras

Selecciona la páginas donde quieres agregar tu negocio:

> **Abogados especialistas en alquileres en Mendoza**

AGREGAR MI NEGOCIO

> **Abogados alemanes en Mendoza**

AGREGAR MI NEGOCIO

> **Abogados administrativos en Mendoza**

AGREGAR MI NEGOCIO

Figura 5. Resultado de búsqueda de servicio.

Y en el caso de que decida buscar su negocio sería una situación muy similar a buscar nuestro servicio. Lo primero será ingresar la palabra clave por la cual quiere realizar la búsqueda. Una vez realizada la búsqueda aparecerán todos los negocios que coincidieron con la búsqueda realizada. En este caso se puede ver el nombre del negocio con una pequeña descripción de este, así como la posición en la que se encuentra dentro de su respectiva categoría dejándole la posibilidad de promocionar el negocio desde este mismo apartado.

The screenshot shows a search interface for 'FORMendoza LOVERS'. At the top left is a hamburger menu icon. In the center is the logo for 'FORMendoza LOVERS' with a location pin icon. At the top right is a search magnifying glass icon. Below the logo is a large heading: '¡Encuentra tu negocio y promociónalo!'. Underneath is a text input field with the placeholder text 'Nombre del negocio...'. Below the input field is a blue button with the text 'ENCONTRAR MI NEGOCIO'.

Figura 6. Búsqueda de nuestro negocio.

Hemos encontrado tu negocio en las siguientes páginas

The screenshot displays search results for the query 'comprar extintores en Mendoza'. The results are organized into three rows, each separated by a horizontal line. Each row contains a category name, a checkmark, a position number, and a button.

Abo Cuyo: Tiendas > para comprar extintores en Mendoza	✓	Posición 4	PROMOCIONA TU NEGOCIO
ABOGADA: > Abogados herencias Mendoza	✓	Posición 9	PROMOCIONA TU NEGOCIO
ABOGADA: > Abogados mercantil Mendoza	✓	Posición 8	PROMOCIONA TU NEGOCIO

Figura 7. Resultado de búsqueda de nuestro negocio.

Después de haber analizado la barra de navegación vamos a ver el cuerpo de la página. Dentro del cuerpo del sitio tenemos dos botones que están ubicados a la izquierda y derecha del logo del sitio y el propio contenido de la página.

En el cuerpo de la página tenemos los distintos servicios disponibles del sitio ordenados en grupos de 3 y cada uno de ellos tiene una lista con las distintas subcategorías que tiene asociado ese servicio.

Abogado	Academia de baile	Academia de idiomas
<ul style="list-style-type: none"> Abogado laboralista gratis Mendoza Abogados especialistas separaciones Mendoza Especialistas asesoria legal Mendoza Especialistas asesor financiero Mendoza 	<ul style="list-style-type: none"> Escuelas de twerk en Mendoza Clases tango Mendoza Clases pole dance Mendoza Sitios para bailar sevillanas en Mendoza Clases bachata 	<ul style="list-style-type: none"> Academias frances Mendoza Clases idiomas Mendoza Cursos idiomas Mendoza Academias para

Figura 8. Cuerpo de la página web.

Volviendo con los botones ubicados a la izquierda y la derecha del logo, el que está a la izquierda despliega una barra lateral que nos permite visualizar una lista con los distintos servicios para poder acceder a estos mismos de manera más rápida.

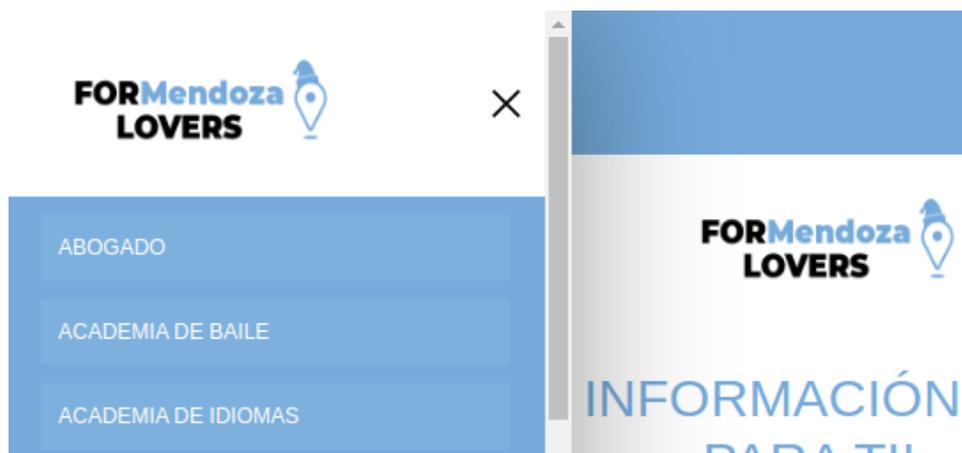


Figura 9. Barra lateral.

Y el botón de la derecha es el botón de búsqueda que nos va a permitir encontrar los distintos servicios que están disponibles en el sitio.



Figura 10. búsqueda de servicio.

El resultado de esta búsqueda nos deja con una serie de subcategorías ordenadas en grupos de 3 que si ingresamos a alguna de ellas nos permitirá recorrer una lista con los distintos negocios asociados a esa subcategoría.



Figura 11. Resultado de búsqueda.

Ya sea a través de la barra lateral, de la búsqueda individual o del acceso manual a través de las distintas categorías vamos a terminar llegando a ver una lista de los distintos negocios asociados a esa categoría.

En esta pantalla lo primero que podemos ver es unos tags relacionados con la categoría y un botón para agregar nuestro negocio a esta categoría.

MEJORES ABOGADOS ESPECIALISTAS EN DERECHO DE FAMILIA EN MENDOZA CERCA DE MI, ABREN HOY

[+ Agregar mi negocio](#)

Consultas relacionadas Abogado:

- abogados despido
- abogados accidentes trafico
- abogados alemanes en
- abogados especialistas divorcios
- abogados especialistas separaciones

Figura 12. Tags del resultado de la búsqueda.

Este botón despliega un popup en el que se visualiza el formulario para agregar el negocio, el cual pide el nombre del negocio y una dirección de este, siendo este último opcional, y el valor se dicha acción. Además, nos muestra un pequeño video, explicando cómo funciona y algunas ventajas de participar en el sitio.

Figura 13. Formulario para agregar negocio.

Centrándonos en la información de cada negocio, podemos ver que tiene el nombre del negocio, si está verificado o no, una puntuación, reseñas, una imagen, dirección del negocio, teléfono y link hacia la página web.

Figura 14. Información sobre cada negocio.

En la parte superior de la tarjeta podemos ver el botón “Nueva reseña” el cual nos permite realizar la misma mediante las 4 redes sociales listadas a la derecha del botón, WhatsApp, Facebook, Twitter y Telegram.

Figura 15. Botón de reseña y redes sociales.

Al final de esta información tenemos 4 botones que nos brindan distintas comodidades. El primero nos abre una nueva pestaña en nuestro navegador en Google maps con la ubicación del negocio correspondiente. El segundo botón y tercer botón nos

permite comunicarnos con el negocio ya sea vía telefónica o WhatsApp. Y el ultimo botón es un link que nos dirige a la página web particular del negocio.



Figura 16. Botones de cómo llegar y contacto.

El estar verificado dentro del sitio web les permite a los propietarios del negocio actualizar y editar los detalles del perfil, añadir fotos y responder a opiniones.

El proceso para verificar nuestro negocio consiste en editar el pie de página de nuestra página web para su posterior verificación. Una vez verificado ya aparecerá en nuestro negocio como verificado y esto nos proporcionará los beneficios antes mencionados.

Para poder darte el sello de negocio verificado, solicitamos que en el footer o pie de página de tu web pongas el nuestro.

```
<a target="_blank" title="Mejores academias frances Mendoza"
href="https://www.formendozalovers.com/es/mejores/academias-frances-
mendoza#centro-idiomas-cursos-ingles"></a>
```

COPIAR AL PORTAPAPELES

Figura 17. Código para verificar negocio.

En la parte inferior de la tarjeta tenemos dos opciones promocionar dentro del sitio el puesto en el que esta y la otra opción es una página exclusiva.



Figura 18. Botones para promocionar negocio.

Si elegimos promocionar nuestro negocio se abrirá un popup en el cual tendremos que elegir que posición queremos dentro del ranking con su respectivo valor. Esta limitado a las primeras 5 posiciones, por lo que puede aparecer como que una posición ya ha sido tomada.

ELIGE TU POSICIÓN

1.000.000 visitas anuales

8746 nuevos clientes

96% de visibilidad

¡Te lo explicamos en video!



Esta posición es permanente
UN SÓLO PAGO ÚNICO

1ª posición de este ranking	\$22336 ARS <small>\$29036-8 ARS</small>
2ª posición de este ranking	\$17731 ARS <small>\$23050-3 ARS</small>
Tu competidor ha sido más rapido	
4ª posición de este ranking	\$8520 ARS <small>\$11070 ARS</small>
5ª posición de este ranking	\$3915 ARS <small>\$5089-3 ARS</small>

Figura 19. Lista de opciones para promocionar nuestro negocio.

Si elegimos una página exclusiva se abrirá un popup en el cual tendremos toda la información relacionada con la página exclusiva.

PÁGINA EXCLUSIVA

1.000.000 visitas anuales

8746 nuevos clientes

96% de visibilidad

¡Te lo explicamos en video!



- 1 Tendrás una página de forma permanente con toda la información de tu negocio.
- 2 Destaca entre tu competencia con un link directo a tu página desde este listado.
- 3 Podrás personalizar tu página como quieras: con fotos, videos, RRSS...
- 4 Estarás visible desde la Home como Negocio Destacado de tu ciudad.
- 5 Aparecerás en las primeras posiciones de Google como el mejor en academias frances.
- 6 Mejorarás tu reputación SEO con un enlace do-follow desde nuestra página.

PÁGINA EXCLUSIVA — \$16165-5 ARS \$12435 ARS

Una vez hayas realizado la compra, nuestro departamento de redacción se pondrán en contacto contigo de inmediato para preguntarte sobre cómo quieres que sea el artículo.

Figura 20. Oferta de página exclusiva.

Y al final del sitio tenemos el pie de página el cual tiene 6 apartados, términos y condiciones en el cual se aclaran los mismos, política de cookies, quienes somos, equipo de traducción, advertencia sobre el contenido y contacto.

Acerca

- > Términos y condiciones
- > Política de Cookies
- > Quiénes somos
- > Equipo de Traducción
- > Advertencia sobre el contenido
- > Contacto

DMCA PROTECTED

[Sitemap 2023 / formendozalovers.com](#)

Figura 21. Footer de "ForMendozaLovers".

3.1.2.4.2 Modelo lógico del Sistema actual.

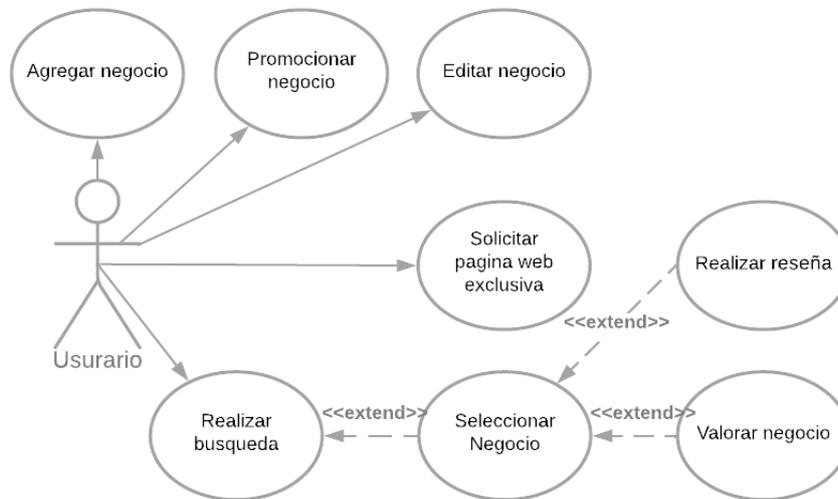


Diagrama 1. Modelo Lógico del sitio " sistema "ForMendozaLovers"

3.1.2.4.3 Problemas y necesidades detectados en las funciones relevadas en detalle y en su entorno organizacional.

Después de haber analizado la página web "ForMendozaLovers", se ha observado que el principal problema en nuestra opinión es la falta de un diseño de interfaz de usuario y experiencia de usuario sólido y atractivo. Dado que la página web se enfoca en la promoción de negocios en la región de Mendoza, consideramos que el diseño es un elemento esencial a tener en cuenta al desarrollar este tipo de página web.

Sin embargo, en términos generales, la página web cumple bastante bien con su objetivo. Ofrece una amplia variedad de categorías y una gran cantidad de negocios en cada una. Además, cuenta con un sistema sencillo pero efectivo para generar ingresos. En resumen, aunque hay aspectos que se pueden mejorar, la página web en general logra satisfactoriamente su objetivo de promover y difundir negocios en la región de Mendoza.

3.1.3 Relevamiento general del sistema web "Thadi"

3.1.3.1 De la organización

Thadi | Centro terapéutico. Recuperado el 25 de Marzo de 2023, de <https://thadi.com.ar/> [2]

En la década de 1960, la falta de recursos y servicios adecuados para las personas con discapacidad era una realidad en muchas partes del mundo. Fue en este contexto que un grupo de padres con hijos con discapacidad se unieron a una especialista en el tema para formar una asociación que pudiera proporcionar los servicios que tanto necesitaban sus hijos.

Así nació esta asociación civil sin fines de lucro en 1962, con el objetivo principal de proteger integralmente a las personas con discapacidad. En sus primeros meses de actividad, la organización se enfocó en proporcionar un taller ocupacional para sus miembros, donde pudieran aprender habilidades y desarrollar su potencial.

Pero pronto se dieron cuenta de que muchos de los miembros necesitaban más que un taller ocupacional. Necesitaban un hogar donde pudieran vivir y recibir cuidados especiales. Es por eso que unos meses después de iniciar su actividad como taller ocupacional, la asociación comenzó a funcionar un hogar para personas con discapacidad.

A lo largo de los años, la organización ha tenido que adaptarse a muchos cambios. Los marcos legales relacionados con las personas con discapacidad han evolucionado significativamente desde su fundación en 1962. Además, la consideración de la Persona con Discapacidad ha cambiado drásticamente, pasando de un enfoque de asistencia a un enfoque de inclusión y participación en la sociedad.

Siguiendo su mandato fundacional, la organización ha evolucionado para satisfacer las necesidades cambiantes de sus miembros. En la actualidad, ofrece tres servicios principales: Hogar con Centro de Día, Centro de Día y Centro Educativo Terapéutico. Estos servicios están diseñados para proporcionar atención y apoyo a las personas con discapacidad en todas las etapas de sus vidas, ayudándoles a desarrollar su potencial y vivir con la mayor autonomía posible.

3.1.3.2 *Funciones detectadas a nivel general y relaciones con otros Sistemas y Entidades*

El sistema le permite hacer uso de las siguientes funcionalidades a sus usuarios:

- Hogar
 - Objetivo general:
 - Garantizar el modelo de calidad de vida en la atención de personas con discapacidad
 - Objetivos específicos:
 - Favorecer el respeto por la individualidad e intereses.
 - Facilitar la inclusión social.
 - Mejorar el estado funcional, promoviendo la participación, el encuentro, el intercambio y la pertenencia.
 - Asegurar el cumplimiento de los derechos.
 - Posibilitar el bienestar físico, emocional y material.
 - Destinatarios:
 - Personas con Discapacidad intelectual y necesidades de apoyo permanente y generalizado.
 - Modalidad de atención:
 - Hogar permanente con centro de día
 - Hogar de lunes a viernes con centro de día
 - Hogar de viernes a domingo
- Centro de día
 - Objetivo general:
 - Posibilitar el desarrollo del proyecto de vida con el mayor grado de autonomía
 - Objetivos específicos:
 - Sostener la inclusión en el grupo familiar
 - Potenciar la vida en la comunidad

- Facilitar el desarrollo de la autonomía personal
- Apoyar y orientar a la familia
- Sostener el reconocimiento de los derechos de las PCD
- Destinatarios:
 - Jóvenes y adultos con discapacidad intelectual y distintos tipos de necesidades de apoyo.
- Modalidad de atención:
 - Jornada simple
 - Jornada doble
 - Jornada simple vespertina

Respecto a la interacción con otros sistemas y entidades, la página brinda la opción de emplear GoogleMaps para visualizar la ubicación del establecimiento y de compartir opiniones a través de diversas plataformas sociales, como Facebook o Instagram.

3.1.3.3 *Tecnología de Información*

Por lo que podemos ver, utilizando la aplicación wappalyzer, las tecnologías utilizadas por Thadi son las siguientes:

- WordPress: WordPress es un sistema de gestión de contenidos (CMS) libre y gratuito que permite a los usuarios crear y administrar fácilmente sitios web, blogs y aplicaciones en línea.
- PHP: PHP es un lenguaje de programación de código abierto utilizado para el desarrollo de aplicaciones web dinámicas y sitios web interactivos.
- MySQL: MySQL es un sistema de gestión de bases de datos relacionales de código abierto utilizado para almacenar y gestionar grandes volúmenes de datos de manera eficiente.
- Google Analytics: Google Analytics es una herramienta de análisis web que permite a los usuarios rastrear y analizar el tráfico en su sitio web, proporcionando información detallada sobre el comportamiento de los visitantes.
- GSAP: GSAP (GreenSock Animation Platform) es una biblioteca de animación de JavaScript que permite crear animaciones avanzadas y de alta calidad en la web de manera eficiente.
- JQuery: JQuery es una biblioteca de JavaScript rápida, pequeña y feature-rich que simplifica la manipulación del DOM (Document Object Model) y la creación de animaciones y eventos interactivos en páginas web.
- Bootstrap: Bootstrap es un conjunto de herramientas y estilos de diseño web, que incluye HTML, CSS y JavaScript, que se utiliza para crear interfaces de usuario responsivas y con un diseño visualmente atractivo de manera rápida y sencilla.
- Google Font API:
- Apache: Apache es un servidor web de código abierto que es ampliamente utilizado para alojar sitios web y aplicaciones web en línea. Es uno de los servidores web más populares del mundo y se utiliza en una amplia variedad de sistemas operativos, incluidos Linux, Unix, macOS y Windows.
- reCAPTCHA: reCAPTCHA es un sistema de seguridad desarrollado por Google que utiliza tecnología de aprendizaje automático para proteger sitios web contra spam y abusos mediante la verificación de que los usuarios son humanos y no robots.

3.1.3.4 Relevamiento Detallado y análisis del sistema "Thadi"

3.1.3.4.1 Detalle, explicación y documentación detallada de todas las funciones seleccionadas

Al ingresar a la página web, se puede observar que en la parte izquierda de la pantalla se encuentra un botón de menú de accesibilidad. Este botón está diseñado especialmente para permitir el acceso y la navegación de la página a todas las personas.

Al pulsar este botón, se despliega un menú que ofrece opciones de ajuste en la visualización de la página, como aumentar el tamaño del texto o permitir la navegación con el teclado entre otras cosas; con el fin de hacer la experiencia de navegación más cómoda y personalizada para el usuario.



Figura 22. Imagen del home del sistema "Thadi"

Al pulsar este botón, se despliega un menú que ofrece opciones de ajuste en la visualización de la página, como aumentar el tamaño del texto o permitir la navegación con el teclado entre otras cosas; con el fin de hacer la experiencia de navegación más cómoda y personalizada para el usuario.

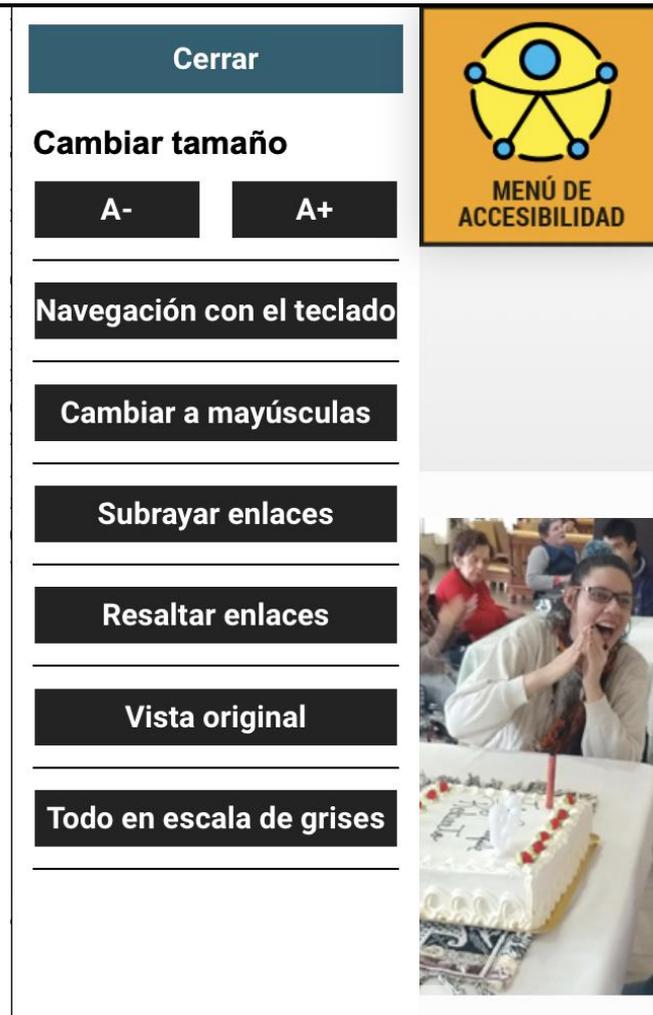


Figura 23. Imagen del menú de accesibilidad del sistema “Thadi”

A continuación, se dará una breve explicación de cada una de las opciones que este menú presenta.

La primera opción del menú de accesibilidad permite modificar el tamaño de la letra. Esta funcionalidad es especialmente útil para aquellas personas que padecen algún tipo de discapacidad visual, ya que les permite ajustar el tamaño de la fuente a sus necesidades y preferencias individuales, facilitando la lectura y navegación de la página de manera cómoda y segura. Además, el aumento del tamaño de la letra también es beneficioso para personas mayores o para aquellos que trabajan largas horas frente a una pantalla, evitando la fatiga ocular y mejorando la experiencia de usuario.



Figura 24. Imagen de la vista de la página luego de haber agrandado el tamaño de la letra.

La segunda opción del menú de accesibilidad permite a los usuarios navegar por la página utilizando solamente el teclado. Esto es especialmente útil para personas que no pueden utilizar un ratón o un dispositivo de entrada táctil, como aquellos con discapacidades motoras.

Al habilitar la navegación por teclado, los usuarios pueden usar las teclas de flecha para desplazarse por la página y la tecla "tab" para saltar de un elemento interactivo a otro, como botones o enlaces. Además, pueden utilizar la tecla "enter" para seleccionar el elemento activo y acceder a su contenido o funcionalidad correspondiente.

La navegación por teclado es una característica importante de accesibilidad que permite a una amplia gama de usuarios acceder a contenido en línea sin restricciones. Es

esencial para asegurarse de que los sitios web sean accesibles para todos los usuarios, independientemente de sus capacidades físicas o discapacidades.



Figura 25. Imagen de la vista de la página luego de haber seleccionado la opción “navegación con teclado” dentro del menú de Accesibilidad

La tercera opción del menú de accesibilidad permite a los usuarios modificar el formato del texto en la página, incluyendo la opción de convertir todo el texto a letras mayúsculas. Esta característica es especialmente útil para personas con discapacidades visuales o dificultades de lectura, ya que les permite personalizar la visualización del contenido de acuerdo a sus necesidades y preferencias.

Al habilitar la opción de texto en mayúsculas, el usuario puede ver todo el texto en la página en letras mayúsculas, lo que facilita la lectura para aquellos con dificultades visuales o para quienes prefieren el formato en mayúsculas. Además, la tercera opción del menú de accesibilidad también ofrece otras opciones de formato de texto, como aumentar o

disminuir el tamaño de la fuente, cambiar el contraste de la pantalla y seleccionar diferentes combinaciones de colores.

La posibilidad de personalizar el formato del texto en la página a través de la tercera opción del menú de accesibilidad mejora significativamente la accesibilidad del sitio web, ya que permite a los usuarios adaptar el contenido según sus necesidades y preferencias. Esto es especialmente importante para asegurar que todas las personas puedan acceder a la información en línea de manera igualitaria.



Figura 26. Imagen de la vista de la página luego de haber seleccionado la opción “Cambiar a mayúsculas” dentro del menú de Accesibilidad

La cuarta opción del menú de accesibilidad del sitio web permite agregar un subrayado a cada uno de los enlaces que aparecen en la página. Esta función es especialmente útil para usuarios con discapacidades visuales o dificultades de lectura, ya que les ayuda a identificar claramente los enlaces y distinguirlos del resto del contenido.

Al activar la cuarta opción del menú de accesibilidad, cada enlace en la página web será subrayado, lo que facilita su identificación para el usuario. Esto es importante porque los enlaces son una parte vital de la navegación por Internet y proporcionan acceso a información adicional y recursos relevantes.

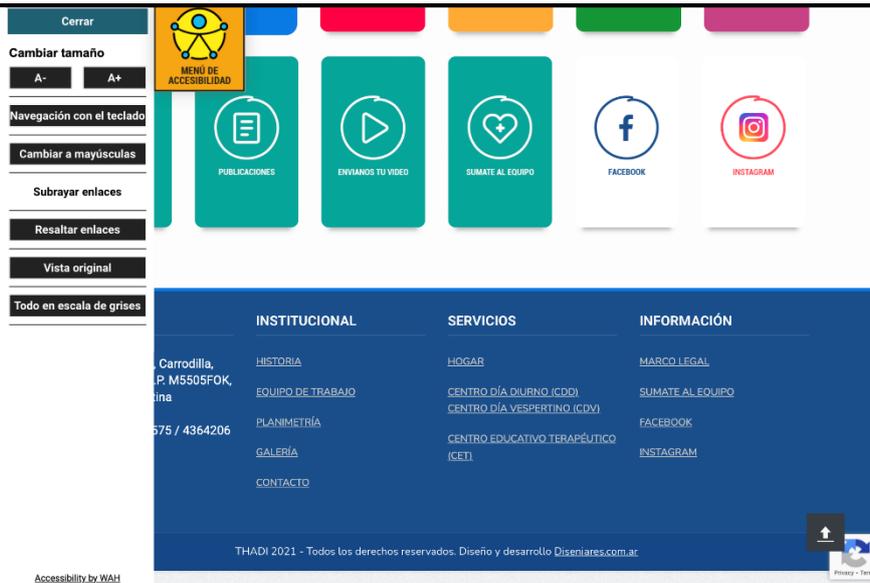


Figura 27. Imagen de la vista de la página luego de haber seleccionado la opción “Subrayar enlaces” dentro del menú de Accesibilidad

La siguiente opción del menú de accesibilidad del sitio web es similar a la anterior, pero en lugar de subrayar los enlaces, resalta los mismos dentro del contenido de la página. La finalidad de esta opción es permitir que los usuarios identifiquen y diferencien fácilmente los enlaces de otros elementos de texto en la página.

Cuando esta opción se activa, los enlaces de la página se resaltan mediante un color de fondo o un borde alrededor del mismo, lo que hace que se destaquen del resto del texto. Esto es especialmente útil para las personas con discapacidades visuales o dificultades de lectura, ya que les permite reconocer con facilidad los enlaces en la página.

Además, la opción de resaltar los enlaces también puede ser útil para los usuarios que buscan información específica en la página. Al hacer que los enlaces sean más visibles, se facilita la tarea de encontrar información relevante y hacer clic en el enlace adecuado.

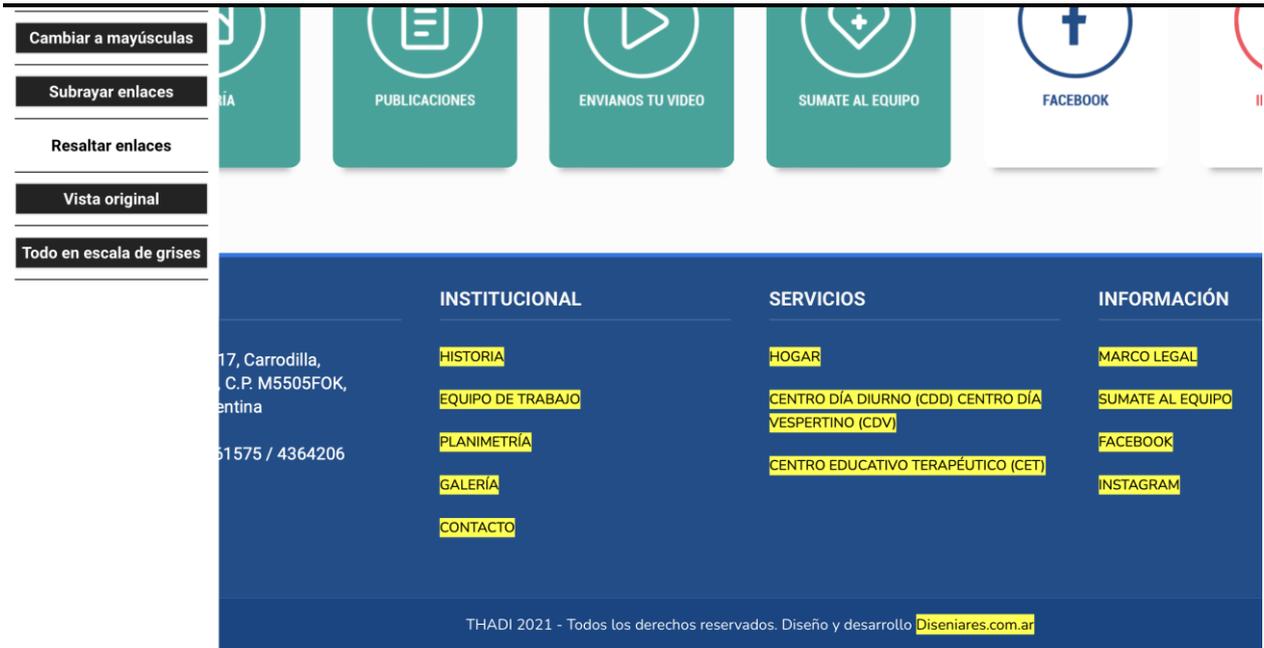


Figura 28. Imagen de la vista de la página luego de haber seleccionado la opción "Resaltar enlaces" dentro del menú de Accesibilidad

La penúltima opción del menú de accesibilidad del sitio web es la de volver la página a su vista original. Esta opción es especialmente útil para aquellos usuarios que han activado varias opciones de accesibilidad y desean volver a la vista original de la página.

Al seleccionar esta opción, se desactivarán todas las otras opciones de accesibilidad que se hayan seleccionado previamente, lo que significa que la página volverá a su estado original. Esto puede ser útil para los usuarios que han experimentado

dificultades para navegar en el sitio web y han utilizado varias opciones de accesibilidad para mejorar su experiencia.

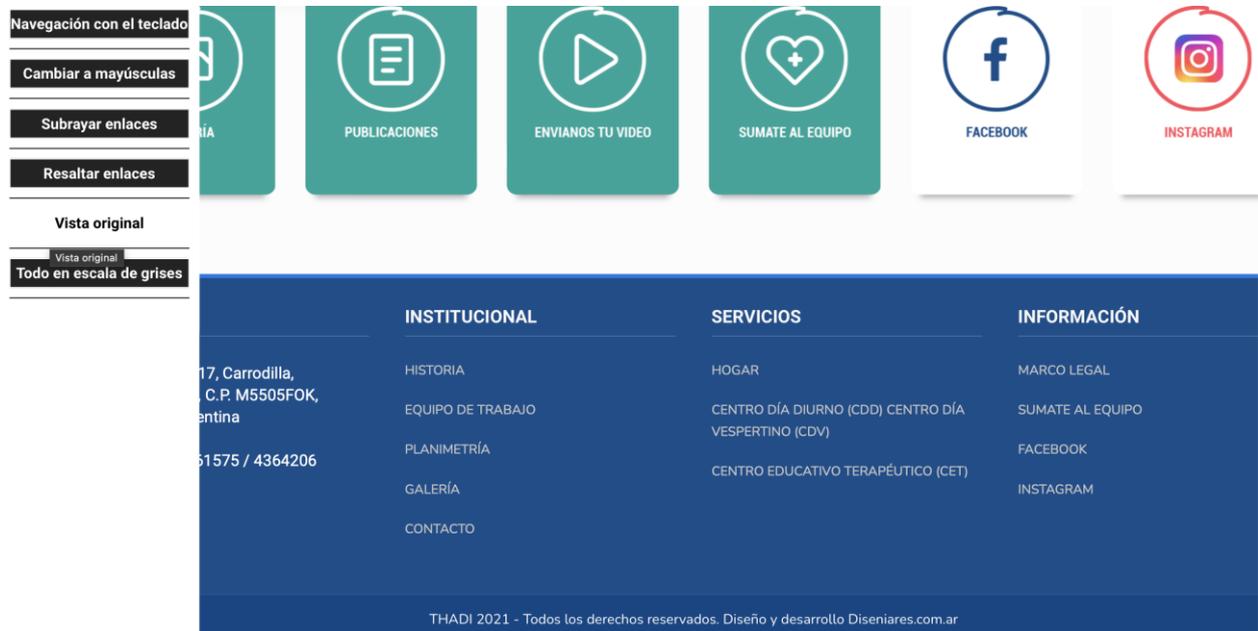


Figura 29. Imagen de la vista de la página luego de haber seleccionado la opción “Vista original” dentro del menú de Accesibilidad

La última opción del menú de accesibilidad del sitio web es la Escala de Grises. Al seleccionar esta opción, se modificará la vista de la página para que todos los colores sean convertidos a tonos de gris.

Esta opción puede ser útil para usuarios con ciertas discapacidades visuales que pueden tener dificultades para distinguir los diferentes colores o que pueden encontrar la combinación de colores del sitio web demasiado abrumadora o distraída. Con la opción de escala de grises, el contenido de la página se presenta en un formato más simple y fácil de leer.

Además, la opción de escala de grises también puede ser útil para aquellos que necesitan reducir la carga visual en la pantalla, como por ejemplo en situaciones de trabajo prolongado frente al ordenador.

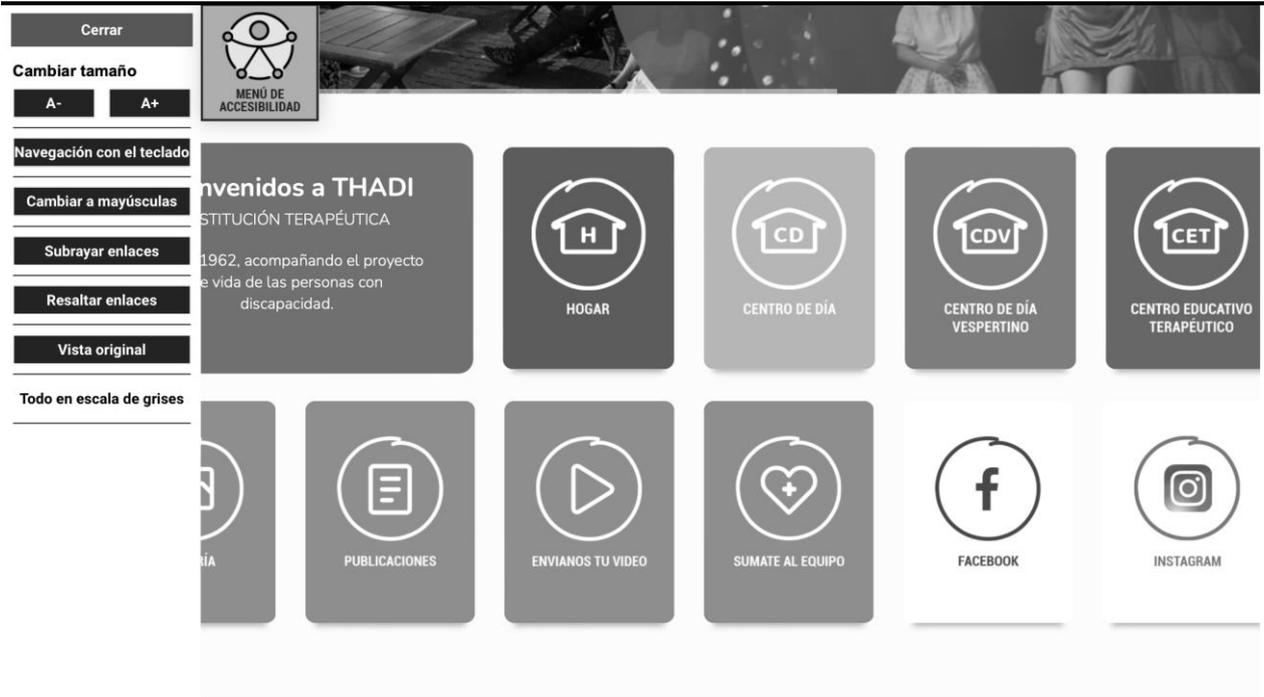


Figura 30. Imagen de la vista de la página luego de haber seleccionado la opción “Todo en escala de grises” dentro del menú de Accesibilidad

3.1.3.4.2 Modelo lógico del Sistema actual.

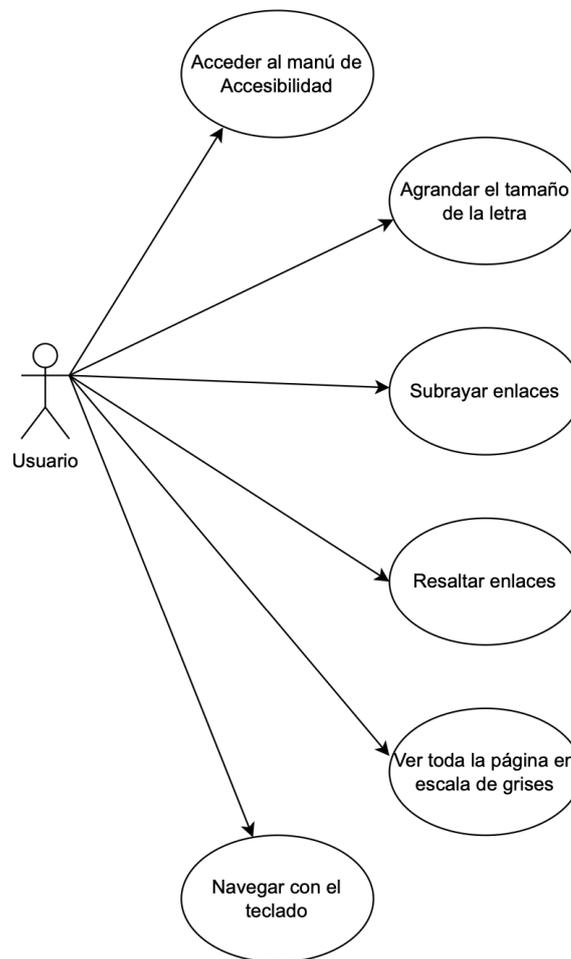


Diagrama 2. Modelo lógico del botón de accesibilidad del sistema “Thadi”

3.1.3.4.3 Problemas y necesidades detectados en las funciones relevadas en detalle y en su entorno organizacional.

Problemas:

- Algunas opciones del menú de accesibilidad pueden resultar poco intuitivas para los usuarios inexpertos.
- La navegación con teclado puede ser confusa para algunos usuarios.

Necesidades:

- Incluir un símbolo que explique la funcionalidad de cada opción del menú.
- Ayudar a los usuarios inexpertos a comprender mejor la función de cada opción del menú.

3.1.4 Relevamiento general del sistema web “Scope.org”

3.1.4.1 De la organización

Scope. (s.f.). Supporting disabled people and their families. Recuperado el 26 de marzo de 2023, de <https://www.scope.org.uk/> [3]

Scope es una organización benéfica con sede en el Reino Unido que se dedica a apoyar a las personas con discapacidad y sus familias. Fue fundada en 1952 como la Asociación Nacional de Epilepsia y ha evolucionado para ofrecer una amplia gama de servicios para personas con discapacidad física, mental y sensorial.

La organización se esfuerza por abordar los desafíos que enfrentan las personas con discapacidad y para garantizar que tengan igualdad de oportunidades para vivir, trabajar y socializar en la sociedad. Scope cree que las personas con discapacidad deben ser valoradas y tratadas con respeto, y que deben tener el mismo acceso a la educación, el empleo, la vivienda y la atención médica que cualquier otra persona.

Los servicios que ofrece Scope incluyen información y asesoramiento, servicios de apoyo en el hogar, servicios de empleo y capacitación, servicios de ocio y deportes, servicios de cuidado, servicios de atención y servicios de campaña y defensa. La organización trabaja con individuos, familias, empleadores y gobiernos para lograr sus objetivos de igualdad y accesibilidad.

En general, Scope ha desempeñado un papel fundamental en la mejora de la vida de las personas con discapacidad en el Reino Unido. Su dedicación a la igualdad y el apoyo ha ayudado a mejorar la calidad de vida de muchas personas y a aumentar la conciencia y la comprensión de las necesidades de las personas con discapacidad.

3.1.4.2 Funciones detectadas a nivel general y relaciones con otros Sistemas y Entidades

- **Información y asesoramiento:** Proporciona información y recursos útiles para las personas con discapacidad y sus familias, así como asesoramiento en temas como beneficios, cuidado, empleo y derechos legales.
- **Comunidad Online:** es un foro en línea dirigido a personas con discapacidades, sus familias, cuidadores y aquellos que trabajan en la industria de la discapacidad en el Reino Unido. El objetivo del foro es proporcionar un lugar seguro y accesible para que los usuarios compartan información, hagan preguntas y discutan temas relacionados con la discapacidad.
- **Campañas de defensa:** Se dedica a luchar por los derechos de las personas con discapacidad y a promover la inclusión y la igualdad en la sociedad.
- **Servicios de apoyo:** Ofrece una variedad de servicios de apoyo directo, incluyendo servicios de hogar, de trabajo y de vida independiente, así como centros de día y terapias ocupacionales.
- **Eventos y actividades:** Organiza una amplia variedad de eventos y actividades en línea y presenciales para personas con discapacidad y sus familias, incluyendo grupos de apoyo, talleres y actividades recreativas.

- Voluntariado y trabajo: Proporciona oportunidades de voluntariado y trabajo en la organización y en el sector sin fines de lucro en general, y ayuda a las personas con discapacidad a encontrar empleo y desarrollar habilidades laborales.

3.1.4.3 *Tecnología de Información*

En el sitio web de Scope, se pueden identificar varias tecnologías de información utilizadas para brindar sus servicios y llevar a cabo su misión. A continuación, se presentan algunas de las tecnologías de información que Scope ofrece:

1. Tienda Web: El sitio web utiliza Shopify para gestionar su tienda en línea, lo que permite una gestión eficiente de los productos, pagos, envíos y otras funciones relacionadas con el comercio electrónico.
2. Framework JavaScript: El sitio web utiliza dos frameworks de JavaScript, Emotion y React. Emotion es una librería de estilos que ayuda a diseñar interfaces y estilos más fácilmente, mientras que React es una biblioteca de JavaScript que se utiliza para construir interfaces de usuario.
3. Seguridad: El sitio web utiliza HSTS (HTTP Strict Transport Security) para mejorar la seguridad de la navegación, ya que fuerza al navegador a conectarse mediante una conexión segura (HTTPS) y a rechazar cualquier conexión insegura.
4. Tipografía: El sitio web utiliza dos herramientas de tipografía, Google Font API y Typekit 1.21.0, para proporcionar fuentes personalizadas y mejorar la legibilidad del texto.
5. Miscelánea: El sitio web utiliza Webpack para compilar los archivos de JavaScript y CSS en un solo archivo, Open Graph para mejorar el posicionamiento en redes sociales y Module Federation para compartir recursos entre diferentes proyectos.
6. CDN: El sitio web utiliza cdnjs y Cloudflare para acelerar la entrega de contenidos y mejorar la velocidad de carga del sitio.
7. Tag Manager: El sitio web utiliza Google Tag Manager para gestionar las etiquetas de seguimiento y medición en el sitio.
8. Herramienta de desarrollo: El sitio web utiliza Emotion como herramienta de desarrollo para diseñar y estilizar la interfaz de usuario.
9. Librerías JavaScript: El sitio web utiliza core-js 2.6.12 y jQuery UI 1.10.3, y jQuery 1.10.2 para facilitar la creación de funciones y efectos en JavaScript.
10. UI Frameworks: El sitio web utiliza Bootstrap para construir una interfaz de usuario responsiva, moderna y fácil de usar.
11. Cookie compliance: El sitio web utiliza Osano para gestionar el cumplimiento de la normativa sobre cookies.

3.1.4.4 *Relevamiento Detallado y análisis del sistema Web "Scope"*

3.1.4.4.1 *Detalle, explicación y documentación detallada de todas las funciones seleccionadas.*

En este caso el análisis estará centrado en la funcionalidad que ofrece el sitio web para intercambio de mensajes entre usuarios del sitio web, llamada Online Community (comunidad online).

El foro se divide en varias secciones, cada una de las cuales se enfoca en un tema específico, como la discapacidad física, la discapacidad mental, la vida independiente, el empleo, la educación, el ocio y el deporte, entre otros. Los usuarios pueden publicar preguntas, compartir sus experiencias y ofrecer consejos y apoyo a otros miembros de la comunidad.

Además, el foro ofrece una sección de noticias, donde los usuarios pueden mantenerse informados sobre los últimos acontecimientos y desarrollos relacionados con la discapacidad en el Reino Unido. También hay una sección de eventos, donde los usuarios pueden encontrar información sobre eventos y actividades relacionados con la discapacidad en todo el país.

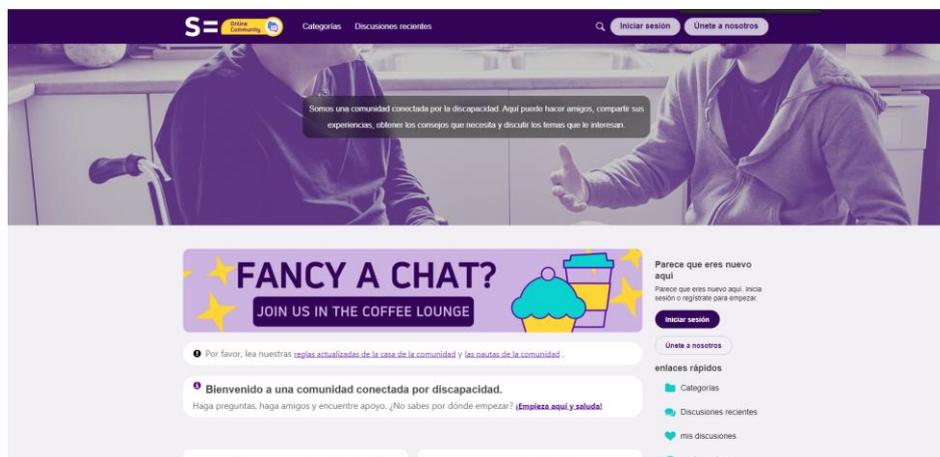


Figura 31. Parte superior de Online Community de Scope.org

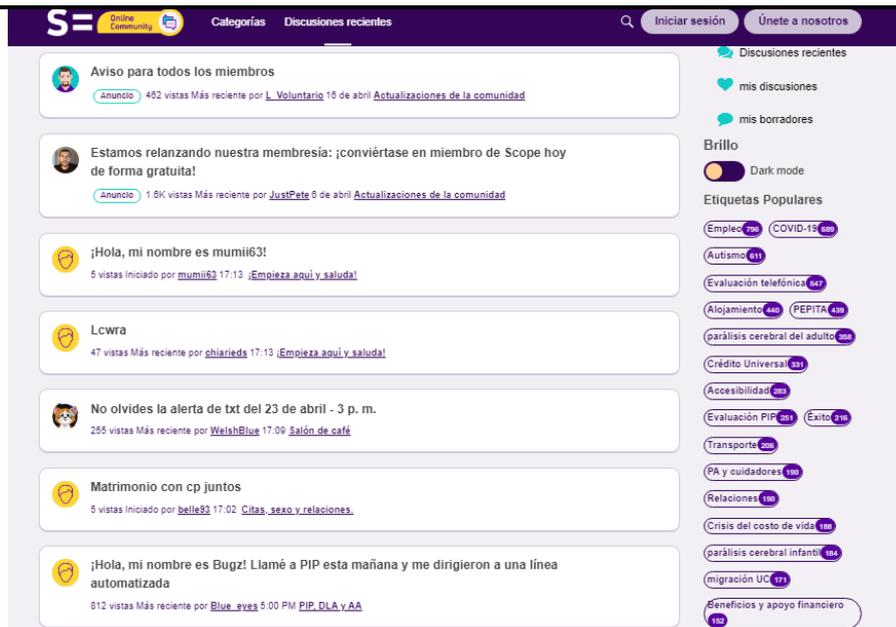


Figura 32. Discusiones recientes

Como puede verse en la Figura 31. Parte superior de Online Community de Scope.org, en la parte superior del sitio se encuentra el botón “categorías” que funciona como un home de la página permitiendo siempre volver al inicio del foro en el que el usuario se encuentra, además el botón de “Discusiones Recientes” redirecciona al usuario a las últimas interacciones de la comunidad en el foro como puede notarse en la Figura 32. Discusiones recientes. Además, se provee un botón de búsqueda con el icono de la lupa como puede verse que permite al usuario buscar cualquier palabra, frase o tema en el cual este interesado respecto del foro y la comunidad, también, por último, en la barra de navegación también se ofrece la posibilidad de iniciar sesión y registrarse.

Luego en el cuerpo del sitio web se muestra una imagen de bienvenida al foro ofreciendo la posibilidad de unirse a la comunidad y además se ofrecen las reglas y pautas de la comunidad.

También ofrece una forma de inicio rápida que redirecciona al apartado de ¡Empieza aquí y saluda!, dando la posibilidad de comenzar a interactuar en el foro.



Figura 33. Apartado de bienvenida.

Como puede observarse en la Figura 33. Apartado de bienvenida. Se encuentran los distintos módulos o foros de conversación, de aquí en adelante el sitio se divide en distintos módulos separados por temas de interés para los usuarios donde estos pueden participar e interactuar con demás usuarios planteando discusiones o sumándose a otras que ya están en debate, en el primer apartado que es el de bienvenida se pueden ver seis foros distintos que describimos a continuación:

1. **¡Comienza aquí y saluda!**: Este es el primer módulo que aparece al ingresar al foro. Sirve como una introducción a la comunidad, donde los nuevos miembros pueden presentarse y recibir una cálida bienvenida.
2. **Costo de vida**: En este módulo, los usuarios pueden discutir temas relacionados con el costo de vida para personas con discapacidad. Pueden compartir experiencias y consejos sobre cómo manejar los gastos diarios y los costos adicionales que puedan surgir debido a una discapacidad.
3. **Salón de café**: Este módulo es un espacio para conversaciones informales y amistosas entre los miembros de la comunidad. Aquí pueden hablar sobre cualquier tema que les interese, no necesariamente relacionado con la discapacidad.

4. Derechos y campañas para personas con discapacidad: Este módulo se enfoca en los derechos de las personas con discapacidad y las campañas en pro de la igualdad de oportunidades. Los usuarios pueden discutir temas como el acceso a la educación, el empleo y la atención médica, así como también compartir noticias y eventos relevantes.
5. Investigación y oportunidades: En este módulo, los usuarios pueden compartir oportunidades y noticias relacionadas con la investigación sobre discapacidad, así como también discutir temas y hallazgos relevantes.
6. Actualizaciones de la comunidad: Este módulo proporciona información actualizada sobre la comunidad y el foro, como cambios en las políticas y anuncios de eventos. Los usuarios pueden compartir noticias y actualizaciones importantes para mantenerse informados sobre lo que está sucediendo en la comunidad.

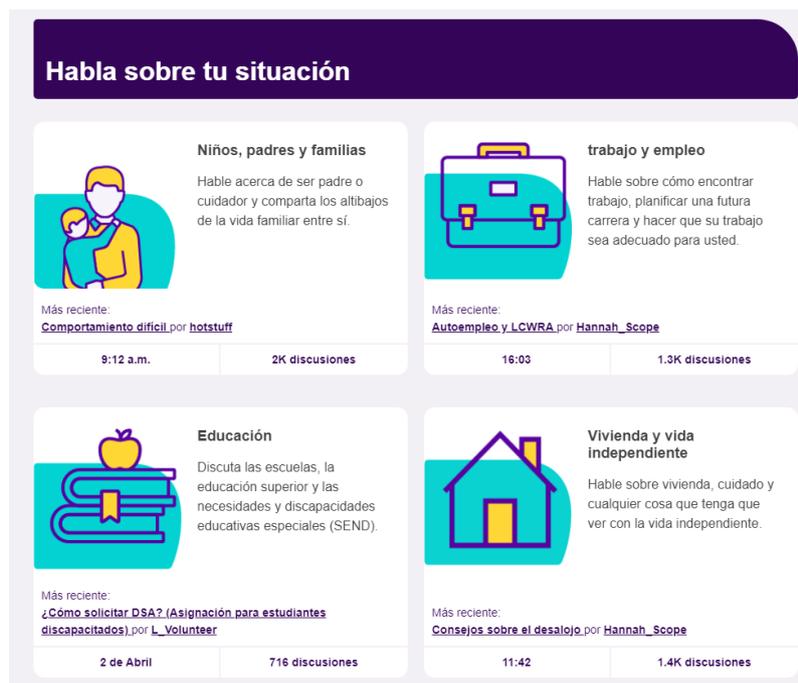


Figura 34. Apartado "Habla sobre tu situación"

En la sección Habla sobre tu situación, como muestra la Figura 34. Apartado "Habla sobre tu situación" el foro se enfoca a los siguientes temas específicos relacionados con la vida diaria de las personas con discapacidad y sus familias:

1. Niños, padres y familias: Este foro se centra en temas relacionados con el cuidado y la crianza de niños con discapacidad, así como en los desafíos que enfrentan las familias en términos de acceso a servicios y apoyo.

2. Trabajo y empleo: Este foro se enfoca en discutir temas relacionados con el empleo y el trabajo para personas con discapacidad, como la discriminación en el lugar de trabajo, la igualdad de oportunidades y el apoyo a la inclusión laboral.
3. Educación: Este foro se centra en temas relacionados con la educación para personas con discapacidad, como el acceso a la educación, los desafíos que enfrentan los estudiantes con discapacidad y las políticas educativas que afectan a las personas con discapacidad.
4. Vivienda y vida independiente: Este foro se enfoca en temas relacionados con la vida independiente y la vivienda para personas con discapacidad, como la accesibilidad de viviendas, las adaptaciones necesarias para vivir de forma independiente y la lucha por la igualdad de oportunidades en la vivienda.
5. Ayudas, adaptaciones y equipos: Este foro se centra en discutir temas relacionados con las ayudas técnicas, adaptaciones y equipos que las personas con discapacidad necesitan para llevar a cabo sus actividades diarias.
6. Citas, sexo y relaciones: Este foro se enfoca en temas relacionados con la vida amorosa, la sexualidad y las relaciones para personas con discapacidad, como el acceso a la información, el apoyo emocional y las barreras que enfrentan en la búsqueda de relaciones amorosas.
7. Ejercicio e instalaciones accesibles: Este foro se centra en temas relacionados con el ejercicio físico y las instalaciones deportivas accesibles para personas con discapacidad, como la importancia del ejercicio físico, los deportes adaptados y las barreras de acceso a las instalaciones deportivas.
8. Transporte y viajes: Este foro se enfoca en temas relacionados con el transporte y los viajes para personas con discapacidad, como la accesibilidad de los medios de transporte, las barreras de acceso en los viajes y la inclusión en el sector turístico.

hablar de dinero

 <p>Beneficios y apoyo financiero</p> <p>¿Necesita ayuda para comprender qué apoyo está disponible y a qué podría tener derecho? ¡Empieza aquí!</p> <p>Más reciente: CONFUNDIDO POR LA DECLARACIÓN DE PRIMAVERA de 2oldcodgers</p> <p style="text-align: center;">18:50 3.5K discusiones</p>	 <p>Subsidio de Empleo y Apoyo (ESA)</p> <p>Charla sobre cada tipo de Subsidio de Empleo y Apoyo (ESA).</p> <p>Más reciente: ¿Por qué mi esa aún no ha subido? de poppy123456</p> <p style="text-align: center;">12:20 4.7K discusiones</p>
 <p>PIP, DLA y AA</p> <p>Discuta todo lo relacionado con el Pago de independencia personal (PIP), la Asignación por discapacidad (DLA) y la Asignación de asistencia (AA).</p> <p>Más reciente: Revisión de 10 años PIP por woodbine</p> <p style="text-align: center;">18:46 14.4K discusiones</p>	 <p>Crédito Universal (UC)</p> <p>Hable y haga preguntas sobre todo lo relacionado con Universal Credit (UC), incluida la elegibilidad, cómo reclamar, el proceso de evaluación, WCA y LCWRA.</p> <p>Más reciente: Embarazada ha sido premiada con LCW. ¿tengo derecho a LCWRA? de gizmo8790</p> <p style="text-align: center;">17:57 3.5K discusiones</p>

Figura 35. Apartado " Hablar de dinero "

Luego también puede verse la Figura 35. Apartado " Hablar de dinero ", en esta sección hay foros relacionados al dinero, subsidios y demás temas económicos, los cuatro foros que se ofrecen son:

1. **Beneficios y apoyo financiero:** En este módulo, las personas pueden discutir temas relacionados con los beneficios y el apoyo financiero que pueden recibir las personas con discapacidad en el Reino Unido. Se pueden abordar temas como la elegibilidad para recibir beneficios, el proceso de solicitud, los tipos de beneficios disponibles, entre otros.
2. **Subsidio de empleo y apoyo ESA:** Este módulo se enfoca en el Subsidio de Empleo y Apoyo (ESA) que es un beneficio que se otorga a personas con discapacidad que tienen dificultades para trabajar debido a su condición de salud. Las discusiones en este módulo pueden incluir temas como la elegibilidad para recibir el beneficio, el proceso de solicitud, los requisitos de elegibilidad, los tipos de apoyo que se pueden recibir, entre otros.
3. **PIP DLA y AA:** Este módulo se enfoca en los beneficios personales de independencia (PIP), la asignación por incapacidad (DLA) y la asignación por edad (AA) que son beneficios otorgados por el gobierno del Reino Unido a personas con discapacidad. En este módulo, las personas pueden discutir temas como la elegibilidad para recibir estos beneficios, el proceso de solicitud, los requisitos de elegibilidad, los tipos de apoyo que se pueden recibir, entre otros.

4. Crédito Universal: Este módulo se enfoca en el Crédito Universal, un beneficio que se otorga a personas con discapacidad y otras personas que tienen bajos ingresos. Las discusiones en este módulo pueden incluir temas como la elegibilidad para recibir el beneficio, el proceso de solicitud, los requisitos de elegibilidad, los tipos de apoyo que se pueden recibir, entre otros.



Figura 36. Apartado "habla sobre tu discapacidad"

Por último, el sector de la Figura 36. Apartado "habla sobre tu discapacidad", ofrece la posibilidad de hablar sobre ciertos temas enfocados en la discapacidad particular de cada persona, consta de tres foros cada uno de los cuales se explican a continuación:

1. Parálisis cerebral: este foro está diseñado para personas que viven con parálisis cerebral, así como para sus familiares y cuidadores. Aquí se discuten temas relacionados con el diagnóstico, el tratamiento, la atención y los desafíos que enfrentan las personas con parálisis cerebral.
2. Dolor crónico y manejo del dolor: en este foro, los miembros de la comunidad pueden discutir sobre el dolor crónico, las terapias y tratamientos disponibles para aliviarlo, y cómo manejar el dolor en la vida cotidiana.
3. Deficiencias físicas: este foro se enfoca en discapacidades físicas, como la amputación, la tetraplejia y la hemiplejia, y brinda apoyo y orientación sobre cómo manejar la discapacidad y mejorar la calidad de vida.

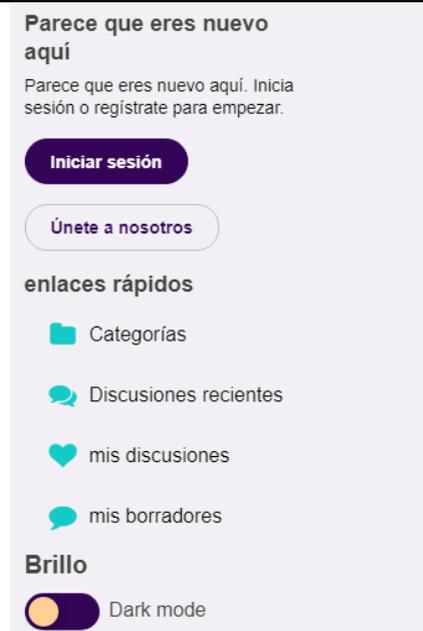


Figura 37. Sector personal.



Figura 38. Sector de etiquetas populares.

Si se analiza el sector derecho del sitio web se observan las figuras: Figura 37. Sector personal. Y Figura 38. Sector de etiquetas populares. En este sector se ofrece al usuario distintas opciones que serán detalladas a continuación describiendo su funcionalidad.

Iniciar sesión: Este botón permite a los usuarios que ya tienen una cuenta en el foro iniciar sesión con su nombre de usuario y contraseña. Al presionar el botón se redirige al Scacciante, Matias; Daibes, Juan Ignacio; Lorenzo Gil, Andrés; Morici, Sebastián

usuario al sitio de inicio de sesión como podemos ver en la Figura 39. Inicio de Sesión, a continuación.

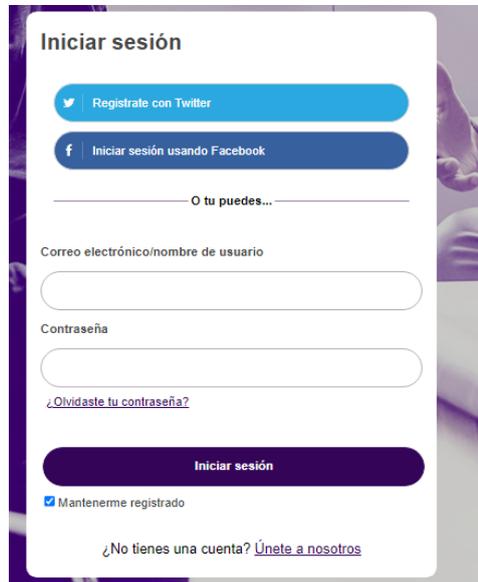


Figura 39. Inicio de Sesión

Unirse a nosotros: Este botón invita a nuevos usuarios a unirse a la comunidad y crear una cuenta. Al hacer clic en este botón, los usuarios son redirigidos a una página donde se les pide que proporcionen información básica para registrarse y se comenta sobre las políticas y privacidad que se ofrecen en el sitio web, como podemos ver en la Figura 40. Políticas y privacidad. Y la Figura 41. Formulario de Registro.

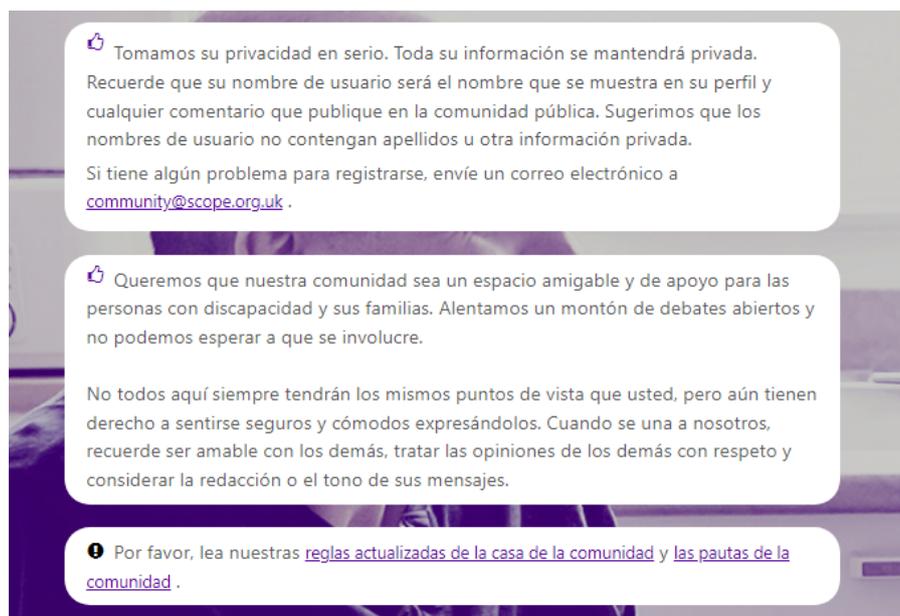


Figura 40. Políticas y privacidad.

Registro

Correo electrónico

Nombre de usuario

He leído la política de privacidad de Scope

Contraseña

Su contraseña debe tener al menos 8 caracteres. Para una contraseña más segura, aumente su longitud o combine letras mayúsculas y minúsculas, dígitos y símbolos.

Confirmar contraseña

Estoy de acuerdo con los [términos de servicio](#)

Recuerdame en esta computadora

Inscribirse

Figura 41. Formulario de Registro.

Enlaces rápidos: Esta sección proporciona enlaces a varios sectores relevantes para el usuario como lo son las categorías de conversaciones, discusiones recientes, mis discusiones (aquellas generadas por el usuario), mis borradores (aquellas discusiones que el usuario escribió, pero decidió no publicar aún).

Brillo: Este botón permite a los usuarios ajustar el brillo del foro para que se adapte a sus necesidades visuales, aunque solamente permite colocar el sitio en modo oscuro.

Etiquetas populares: Esta sección muestra una lista de etiquetas populares que se utilizan en el foro. Al hacer clic en una etiqueta, los usuarios pueden ver todas las publicaciones que han sido etiquetadas con esa misma etiqueta. Esto puede ayudar a los usuarios a encontrar publicaciones relevantes sobre temas específicos.

Analizando en detalle los distintos foros de conversación puede verse que la estructura es la misma en todos al ver la Figura 42. , se puede encontrar una estructura que se repite en cada categoría:

- Título y breve descripción del foro.
- Imagen alusiva o representativa del foro y su temática.
- Un link a la discusión más reciente con el título de esta y el autor.
- La hora de última actualización.
- Un contador de discusiones en el foro.



Figura 42. Formato de las categorías en el foro.

Si se analiza la Figura 43. Discusiones de una categoría. que sigue a continuación, puede notarse como es el foro dentro de cada categoría, repitiéndose esta estructura para cada una de ellas.

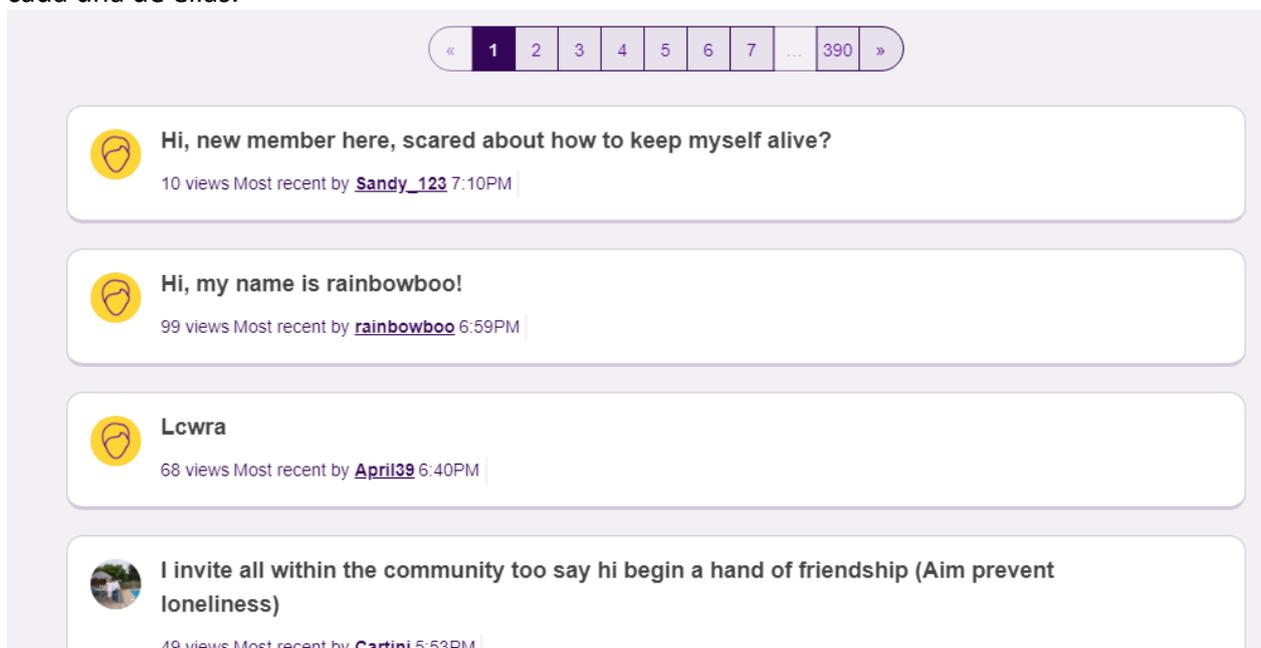


Figura 43. Discusiones de una categoría.

Se observan las siguientes características dentro del foro de una categoría de conversación:

- Barra de paginado para poder recorrer desde la primera a la última página del foro recorriendo todas las conversaciones.

- Bloque de conversación ordenado por fecha de actualización, donde se muestra la imagen de perfil de la persona que publicó, el título de la conversación, la cantidad de vistas y la última persona que interactuó junto con el horario en que lo hizo.

Luego dentro de las conversaciones, como puede verse en la Figura 44. Conversación en el Foro. se observa la publicación con su título o encabezado, la persona que lo escribió, su foto de perfil, la cantidad de publicaciones que ha realizado, la fecha y hora que realizó la publicación y luego en el apartado comentarios las distintas respuestas de las personas que interactúan en esta publicación.

Hi, my name is Lin65!


Lin65
Community member
Posts: 1
Listener
Posted: 6:51AM

Hi to All!!!! I've just joined! I've recently been diagnosed with Osteoarthritis. I work in housekeeping, am I now a liability to the company I work for, can they fire me as I am unable to do what I signed up to do. I wouldn't have signed up, if I'd known. I'd get the occasional stiff swollen joint, in the past but thought nothing of it and just carried on regardless. Since starting this job, the pain and swelling and intense fatigue have become so pronounced. Just wondering, if anyone has been in the same situation and if there's any advice or suggestions.

Comments


Sandy_123
Scope Member
Posts: 22,518
Disability
Gamechanger
Posted: 9:23AM

Hi @Lin65 welcome to scopes forum. sorry to read that you are in pain when doing your job.
Have you spoke to the company about your problems, approached management?

Have you had time off work with your illnesses?
Maybe your employer can look at adaptions to make your job easier for you.. this could be reduced hours, as an example.

Figura 44. Conversación en el Foro.

Por último, se hará un análisis del sitio web y sus prestaciones cuando un usuario se registra y posteriormente inicia sesión.

Bienvenido a la Comunidad

Di 'Hola' al resto de la comunidad. Si te sientes demasiado tímido, presiona 'Omitir'

Título de la discusión

B *I* u **1** **2** | | | | | | | | |

Etiquetas

Mostrar etiquetas populares

[Saltar](#) [Vista previa](#) [Guardar borrador](#) [Publicar debate](#)

Figura 45. Primera interacción tras el registro

Tras completar el registro que se muestra en la Figura 41. Formulario de Registro. el sitio web redirecciona al usuario a la página que se ve en la Figura 45. Primera interacción tras el registro.

En la imagen que se muestra en el sitio web, puede apreciarse que existe la posibilidad de crear una publicación de bienvenida para saludar a la comunidad y escribir un mensaje personalizado. Esta opción permite personalizar el mensaje utilizando herramientas como negritas, cursivas, subrayados, enumeraciones, símbolos y emojis, y además ofrece la posibilidad de agregar vínculos, imágenes, archivos y otras opciones para hacer el mensaje más completo y atractivo.

Además, se pueden agregar etiquetas para que el mensaje sea fácilmente referenciado por algún tipo de etiqueta. Este aspecto es muy importante, ya que ayuda a clasificar el mensaje y hacerlo más fácil de encontrar para aquellos que buscan información específica.

Por otro lado, la plataforma también ofrece la opción de saltar este mensaje y no publicarlo, lo cual puede ser útil si el usuario no desea publicar la bienvenida. También se encuentra disponible la opción de vista previa del mensaje, que permite al usuario visualizar cómo se vería el mensaje una vez publicado. Otra opción interesante es la de guardar el mensaje como borrador, lo que permite publicarlo más adelante o editarlo en el futuro.

Finalmente, el usuario puede hacer clic en la opción de "publicar debate" para que el mensaje sea visible para toda la comunidad.

Posteriormente una vez registrado y pasada la opción de bienvenida, el usuario puede entrar al foro con la sesión iniciada y se observan las funcionalidades que se han habilitado.



Figura 46. Barra de Navegación con Sesión Iniciada

En la barra de navegación se muestran algunas opciones distintas, como se ve en la Figura 46. Barra de Navegación con Sesión Iniciada. En primer lugar, está el icono del perfil, el cual permite modificar información del usuario, como nombre, imagen de perfil, etc. Luego aparecen dos iconos, la campana de notificaciones y el buzón de mensajes, como se observa aparece un número que indica la cantidad de notificaciones y mensajes pendientes de interacción.

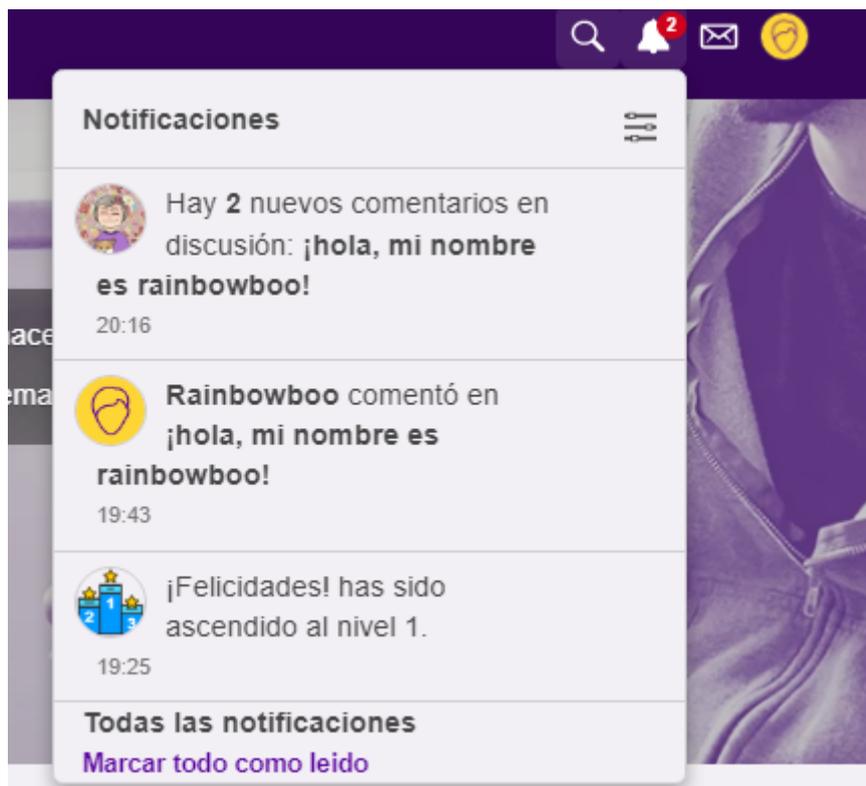


Figura 47. Campana de Notificaciones

Al observar la Figura 47. Campana de Notificaciones, puede notarse el apartado de notificaciones que se despliega al hacer click en la Campana de notificaciones, aquí se listan las notificaciones en orden temporal donde la más reciente es la primera que se muestra. Así también provee la opción de marcar todas como leídas.

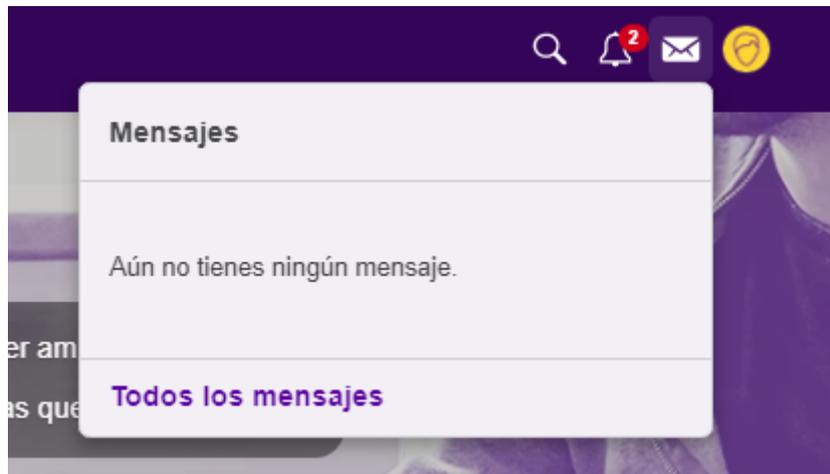


Figura 48. Buzón de Mensajes

En la Figura 48. Buzón de Mensajes, puede verse el menú que despliega el botón de mensajes, similar al menú de notificaciones y con posibilidad de ir a ver todos los mensajes recibidos.

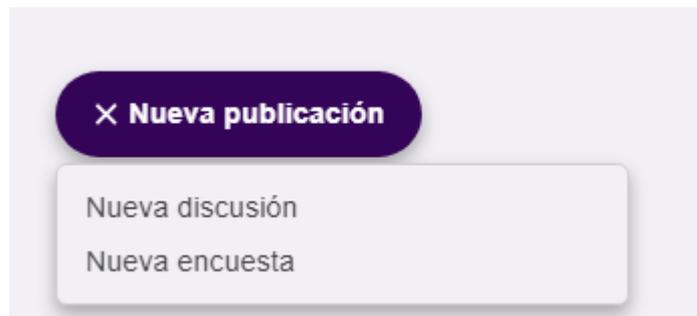


Figura 49. Botón de Creación de Publicaciones

Finalmente se agrega un botón de creación de Publicaciones donde al hacer click, como se ve en la Figura 49. Botón de Creación de Publicaciones, se ofrecen dos opciones las cuales se describen a continuación:

- Nueva discusión
- Nueva encuesta

Nueva discusión

+ Seleccione una categoría...

Título de la discusión

B I

Escribe tu mensaje

Etiquetas

Mostrar etiquetas populares

Cancelar Vista previa Guardar borrador Publicar debate

Figura 50. Creación de una Nueva Discusión

La opción de nueva discusión como se deja ver en la Figura 50. Creación de una Nueva Discusión, permite al usuario crear una publicación donde selecciona en primer lugar la categoría a la que pertenecerá la publicación, luego debe colocar un título, un cuerpo para el mensaje y puede adicionar etiquetas. Al igual que se vió anteriormente se ofrecen botones de cancelar, vista previa, guardar como borrador y publicar debate.

Nueva encuesta

+ Seleccione una categoría...

Pregunta de la encuesta

Descripción opcional

B I

Haga esta encuesta anónima (los votos de los usuarios no se hacen públicos).

Opciones de encuesta

1.

Añadir otra opción de encuesta...

Cancelar Guardar encuesta

Figura 51. Creación de una Nueva Encuesta

Por otro lado, la opción de nueva encuesta como se puede ver en la Figura 51. Creación de una Nueva Encuesta, es similar a la anterior pudiendo elegir una categoría, luego un título de la encuesta, una breve descripción y las distintas opciones a elegir por los

participantes de esta. También ofrece un check-box que hace la encuesta anónima evitando que los votos sean públicos, por último, se encuentran los botones de cancelar y guardar encuesta.

3.1.4.4.2 Modelo lógico del Sistema actual.

El modelo lógico relevado corresponde al foro de la comunidad del sitio Scope, ya que es el apartado que más nos interesa relevar de este sitio web. Se toman en cuenta aquellas acciones que el Usuario puede hacer desde el foro.

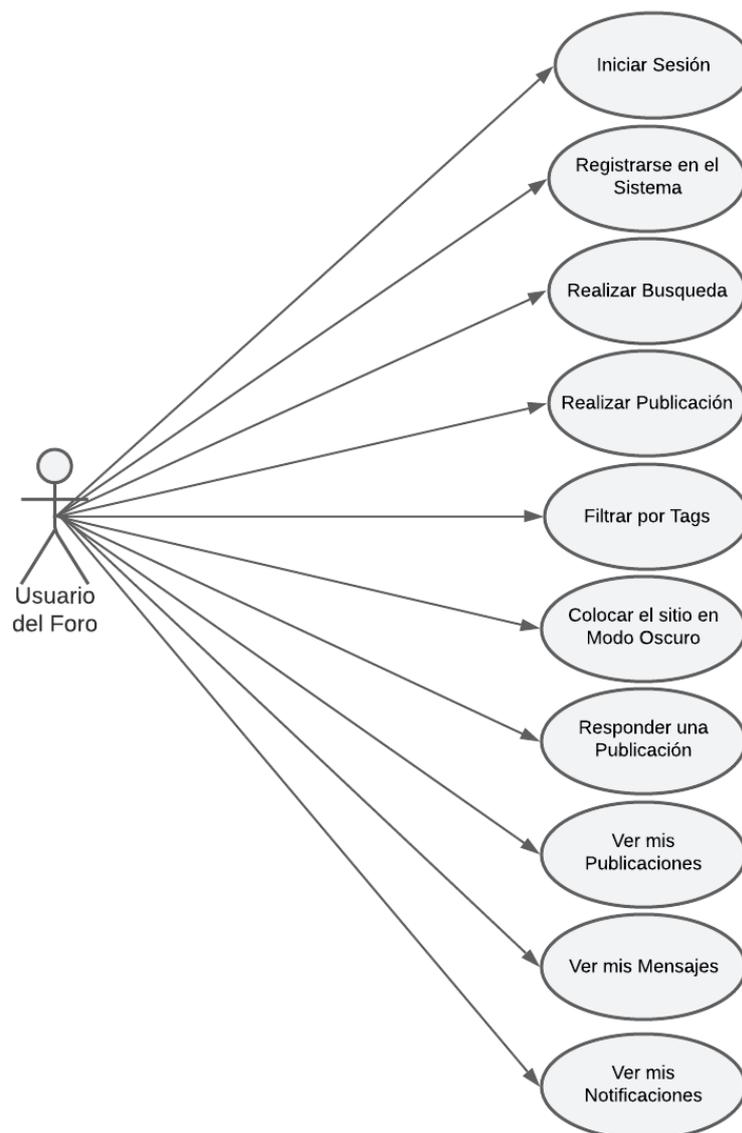


Diagrama 3. Modelo Lógico del foro del sitio web " Scope"

3.1.4.4.3 Problemas y necesidades detectados en las funciones relevadas en detalle y en su entorno organizacional.

Problemas:

- Algunos elementos de navegación no están claramente identificados o destacados en la página, lo que puede dificultar la navegación y la búsqueda de información para algunos usuarios.
- Falta un botón para volver a la parte superior de la página, lo que puede ser frustrante y llevar tiempo.
- En algunas secciones de la página, como en la lista de discusiones recientes, puede resultar difícil seguir la información debido a la falta de separación visual entre los diferentes elementos de la lista.
- Falta de contenido actualizado en el sitio web, lo que puede afectar negativamente la experiencia del usuario y reducir la participación en el sitio.

Necesidades:

- Incluir un símbolo que, al colocar el cursor sobre él, se muestre una breve explicación sobre la funcionalidad de la opción de menú correspondiente para ayudar a los usuarios inexpertos a comprender mejor la función de cada opción y mejorar la accesibilidad del sitio web para aquellos con dificultades de lectura o comprensión.
- Mejorar la página al incluir opciones de accesibilidad para personas con discapacidades visuales o auditivas, como el uso de descripciones de imagen para las imágenes, subtítulos en los videos y el uso de fuentes de texto claras y de tamaño adecuado para facilitar la lectura.
- Incluir herramientas para ajustar el contraste y el tamaño de fuente en el sitio, para que los usuarios puedan personalizar la experiencia de navegación de acuerdo con sus necesidades.
- Proporcionar contenido actualizado regularmente para mantener a los usuarios involucrados y motivados para participar en las discusiones.

3.1.5 Relevamiento general del sistema web “OERCommons”

3.1.5.1 De la organización.

Open Education Resource (s.f.). OER Commons. Recuperado el 29 de marzo de 2023, de <https://www.oercommons.org/> [4]

OERCommons es una página web que brinda acceso a una amplia variedad de recursos educativos abiertos (OER, por sus siglas en inglés) de alta calidad y gratuitos. Los recursos educativos abiertos son materiales educativos que se comparten públicamente y se pueden utilizar, compartir y modificar libremente. OERCommons es una iniciativa sin fines de lucro que busca fomentar el uso de OER para apoyar la enseñanza y el aprendizaje en todo el mundo.

La plataforma fue lanzada en el año 2007 por el Instituto para el Estudio de la Gestión del Conocimiento en Educación, y desde entonces ha sido apoyada por varias organizaciones sin fines de lucro y agencias gubernamentales, como la Fundación William and Flora Hewlett, la Fundación Gates, el Departamento de Educación de los Estados Unidos, entre otras.

En OERCommons, los educadores, estudiantes y aprendices de todo el mundo pueden buscar, descargar, compartir y contribuir con recursos educativos abiertos de

diferentes niveles y temas. La plataforma incluye una amplia variedad de recursos educativos, desde planes de lecciones y actividades hasta cursos completos, videos y simulaciones interactivas.

Además de brindar acceso a una amplia variedad de recursos educativos abiertos, OERCommons también ofrece herramientas y recursos para ayudar a los educadores a crear y compartir sus propios materiales educativos abiertos. La plataforma cuenta con una comunidad de educadores y expertos en tecnología educativa que comparten ideas y recursos para apoyar la creación y el uso de OER.

3.1.5.2 *Funciones detectadas a nivel general y relaciones con otros Sistemas y Entidades.*

- **Búsqueda avanzada:** Ofrece una función de búsqueda avanzada que permite a los usuarios buscar recursos educativos abiertos por tema, nivel de educación, idioma, etc. Los resultados de esta búsqueda se pueden filtrar y ordenar por distintos criterios.
- **Comunidad de usuarios:** Ofrece un entorno flexible para organizar, crear, compartir y discutir recursos con otros en su red.
- **Colecciones temáticas:** La página organiza los recursos educativos abiertos en diferentes colecciones temáticas, que cubren una amplia variedad de áreas temáticas, desde ciencias y matemáticas hasta artes y humanidades. Los usuarios pueden explorar estas colecciones para encontrar recursos relevantes para sus necesidades educativas.
- **Herramientas de autoría:** A través de Open Author, ayuda a los educadores a crear y compartir sus propios recursos educativos abiertos.
- **Programas de aprendizaje profesional:** Ofrece programas para apoyar a instructores y especialistas en currículo para adquirir las habilidades necesarias para encontrar, adaptar y evaluar materiales abiertos de alta calidad.
- **Micrositios:** Un micrositio es un sitio independiente construido sobre la infraestructura de OERCommons que presenta las herramientas que se encuentran en OERCommons combinadas con la marca, los recursos y las colecciones que requiere su organización.
- **Integración con LMS:** OERCommons admite la integración de Interoperabilidad entre Herramientas de Aprendizaje (por sus siglas en inglés, LTI) para la mayoría de los Sistemas de Gestión de Aprendizaje (por sus siglas en inglés, LMS), así como los servicios de desarrollo de LTI personalizados para sistemas únicos. Ha sido completamente probado en:
 - Moodle
 - Canvas
 - Blackboard
 - EdX

- Schoology
 - Integración con Clever: Clever es una plataforma que ayuda a las escuelas a integrar diferentes aplicaciones de aprendizaje en línea y automatiza la creación de cuentas de usuarios y la gestión de inicio de sesión para estudiantes y profesores.
 - Integración con Google Classroom: OERCommons permite el acceso y creación de contenido vía Google Classroom.

3.1.5.3 *Tecnología de información.*

Lenguaje de Programación: Python

Framework UI: Bootstrap

Framework Web: Django

Mobile Framework: jQuery-pjax

Servidor Web: Nginx

PaaS: Amazon Web Services

Análisis: Google Analytics

Email: Google Workspace

CDN: Cloudflare

3.1.5.4 *Relevamiento detallado y análisis del sistema web "OERCommons"*

3.1.5.4.1 *Detalle, explicación y documentación detallada de todas las funciones seleccionadas.*

El análisis detallado del sistema web "OERCommons" se centrará en relevar todas las funciones de accesibilidad que presenta el mismo.

Lo primero que se observa cuando se ingresa a la página web es una interfaz de usuario clara, distribuida armoniosamente y con buen contraste entre el fondo y el texto.

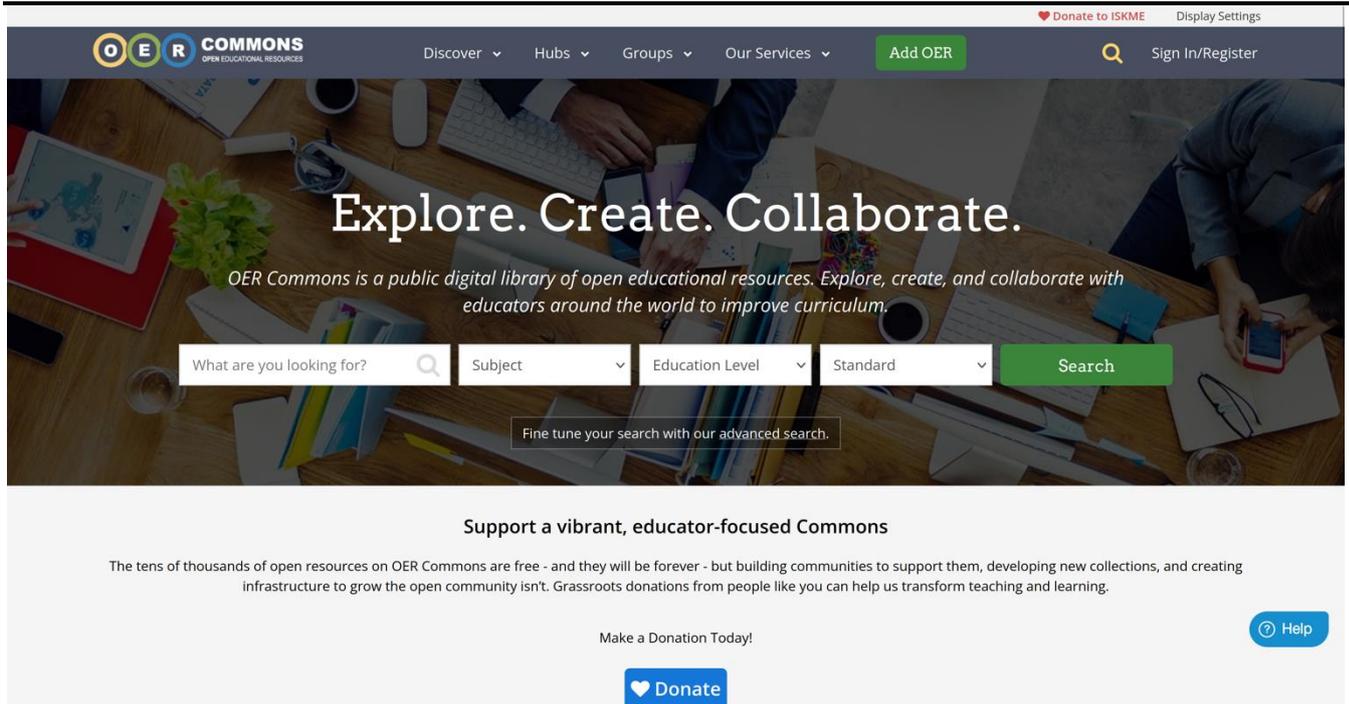


Figura 52. Inicio de la página "OERCommons" (1)

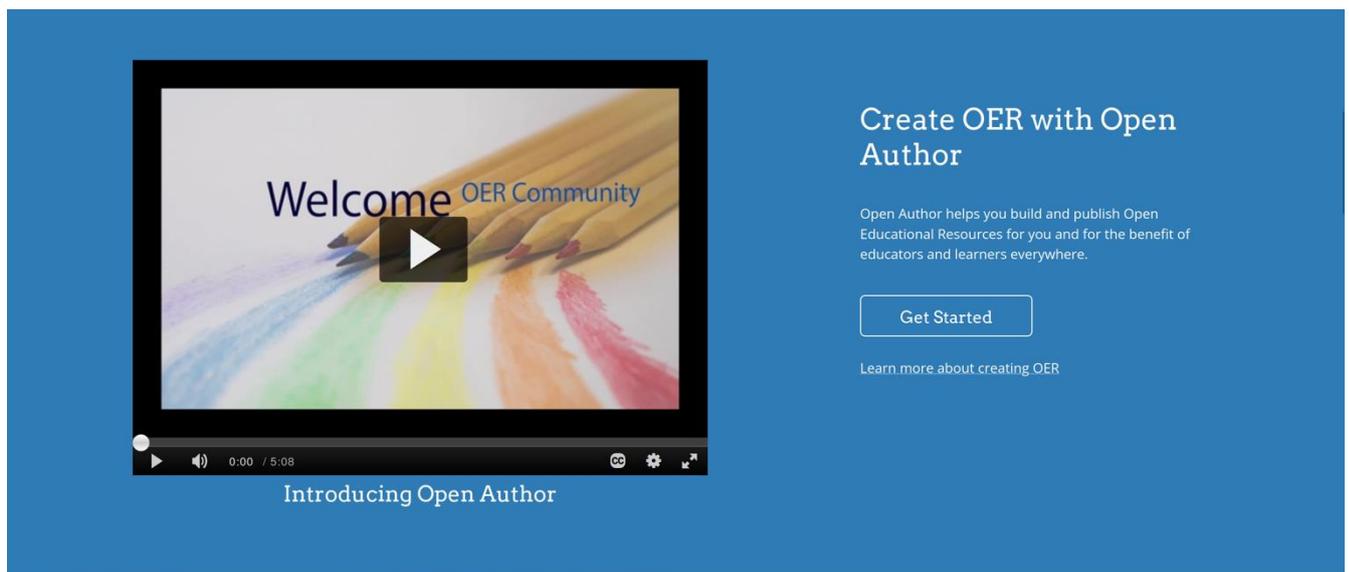


Figura 53. Inicio de la página "OERCommons" (2)

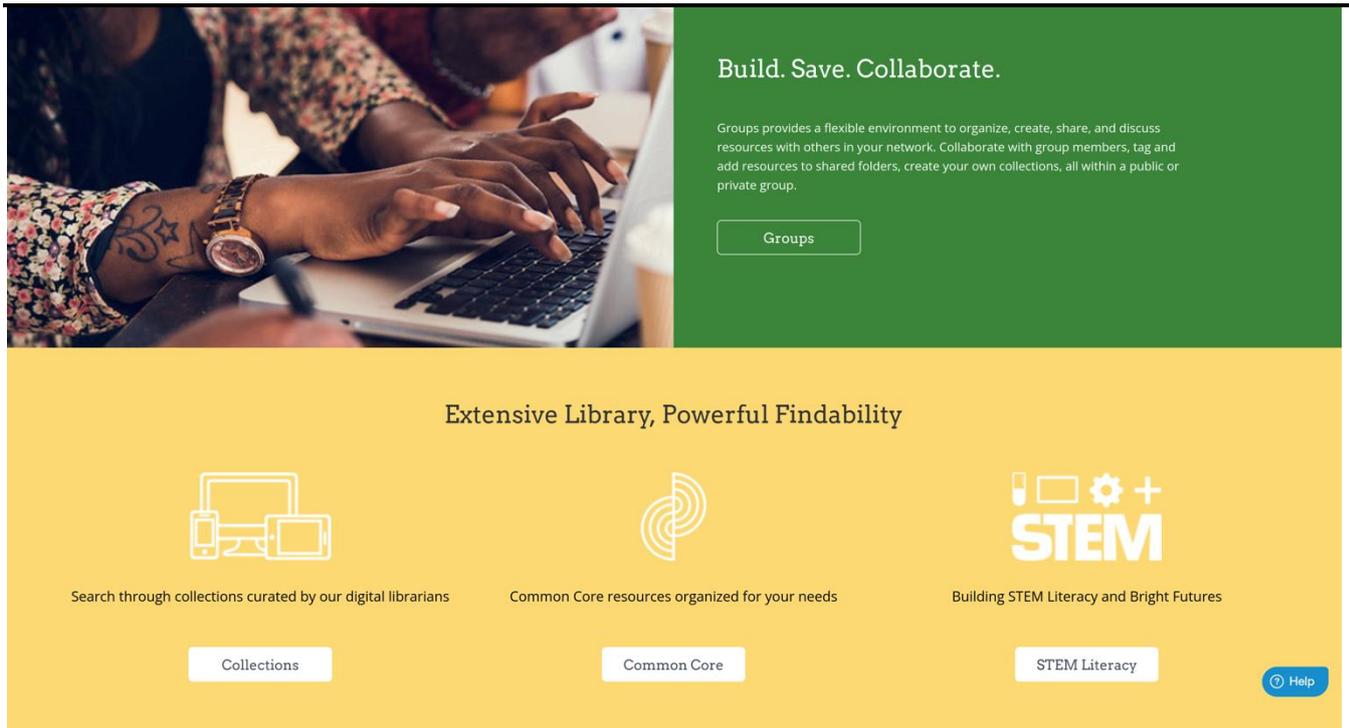


Figura 54. Inicio de la página "OERCommons" (3)

OERCommons permite al usuario ajustar los parámetros de accesibilidad a su gusto a través del menú que se encuentra en la parte superior derecha "Display Settings". El primer apartado ajustable es "texto y pantalla", donde se puede ajustar el tamaño de la letra, el tipo de letra, el espaciado entre líneas y el color del fondo y la letra.

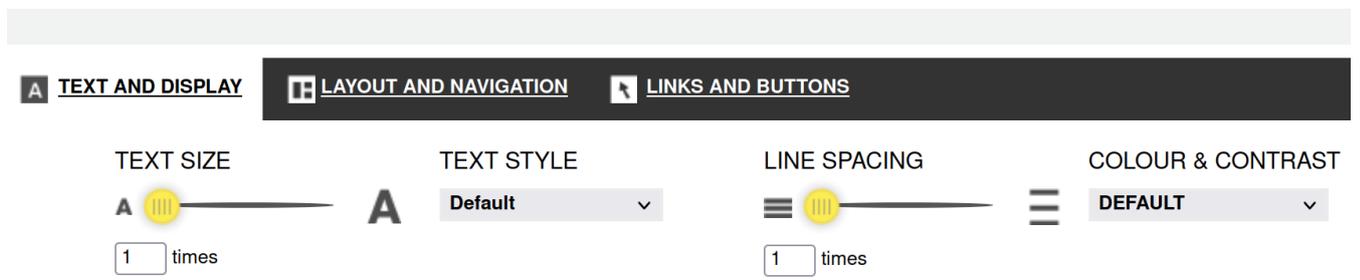


Figura 55. Menú "Display Settings" de la página "OERCommons"

Por ejemplo, si se aumenta el tamaño de la letra dos veces, se selecciona "verdana" como tipo de letra, se aumenta dos veces el espaciado entre líneas y en "color y contraste" se coloca amarillo sobre negro, la página de inicio antes mostrada se ve de la siguiente manera:

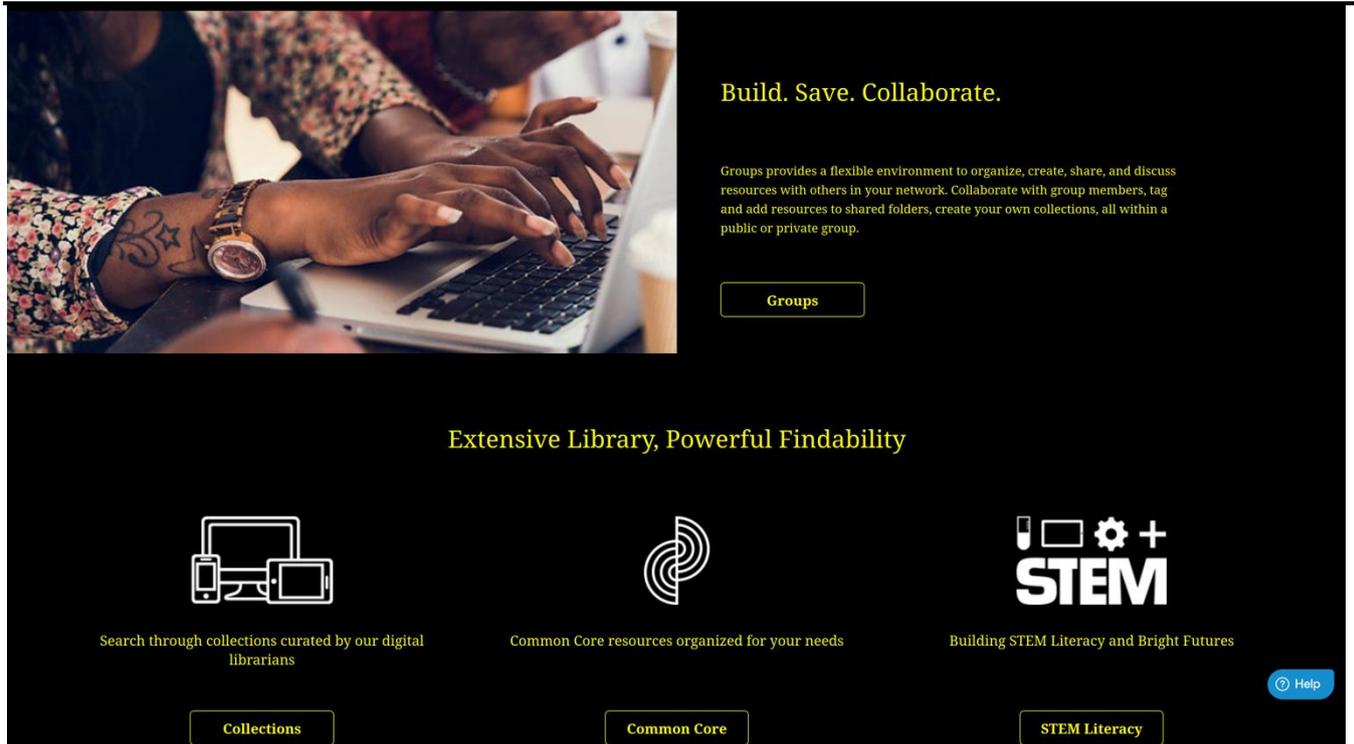


Figura 56. Interfaz modificada desde el apartado de accesibilidad “Text and Display” de la página “OERCommons” (1)

Ahora si se deja la letra aumentada dos veces, se cambia el tipo de letra a “Comic Sans”, se deja el espaciado entre líneas por defecto y en “color y contraste” se coloca negro sobre blanco, se ve de la siguiente manera:

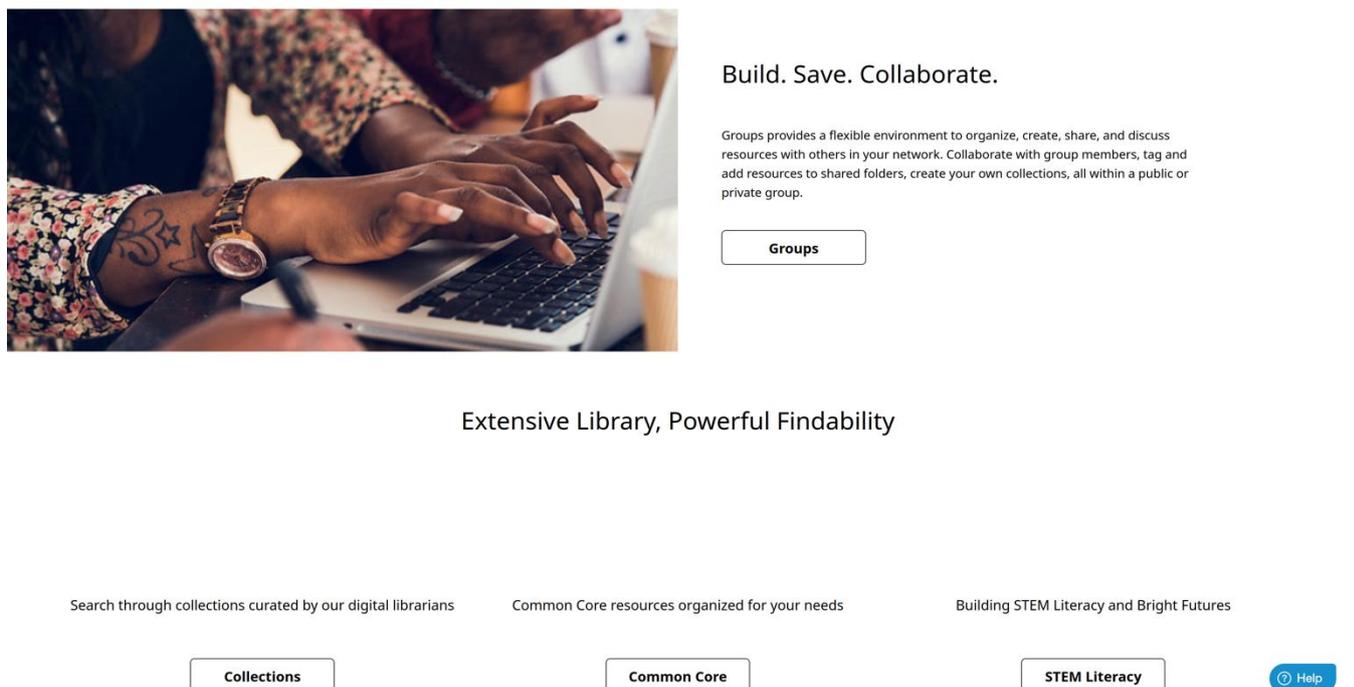


Figura 57. Interfaz modificada desde el apartado de accesibilidad “Text and Display” de la página “OERCommons” (2)

El segundo apartado ajustable es “diseño y navegación” donde se puede seleccionar si se quiere tener la tabla de contenidos visible al principio de la página de inicio.

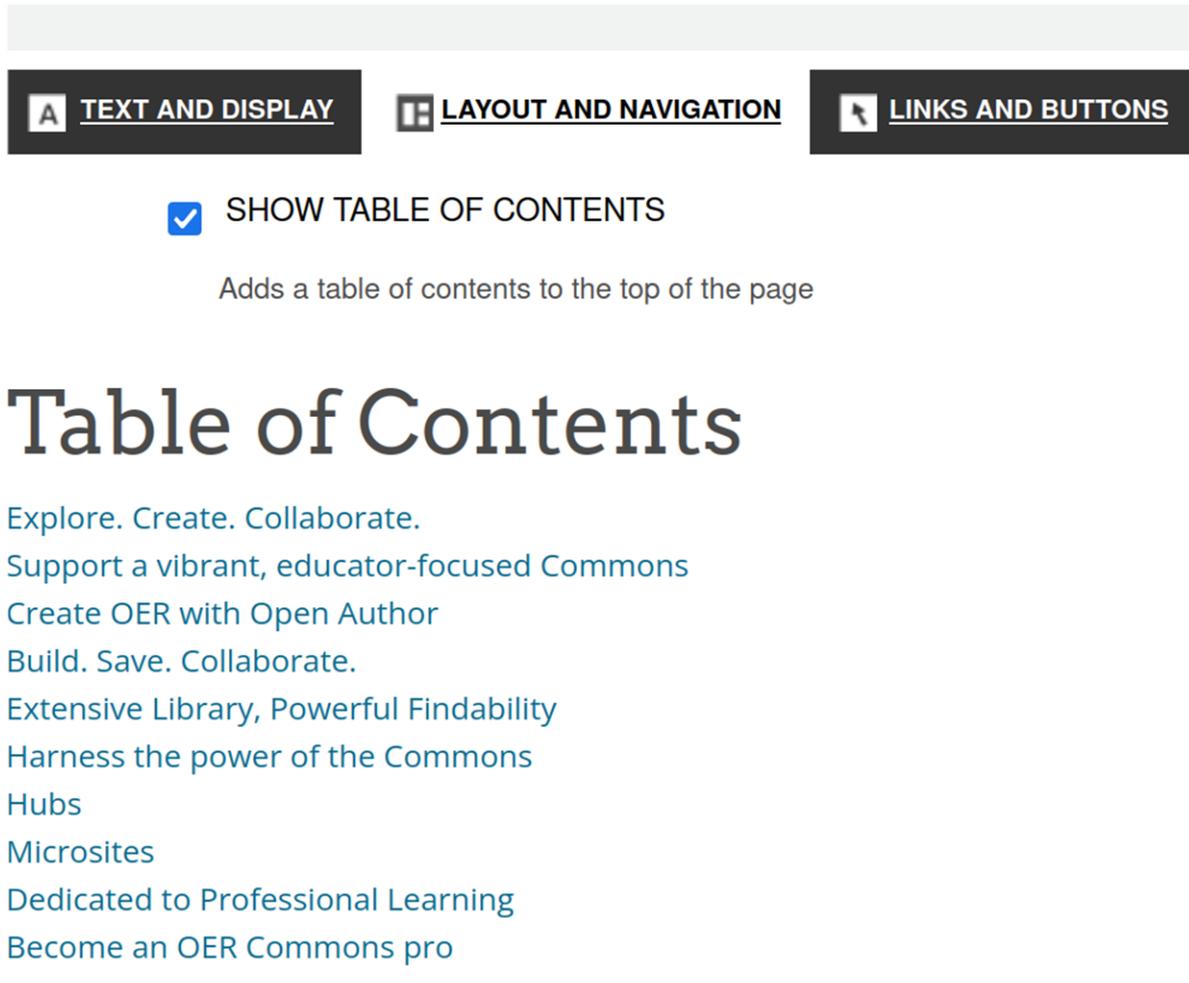


Figura 58. Página de inicio con tabla de contenidos visible de la página “OERCommons”

El tercer apartado ajustable es “enlaces y botones” que aumenta la visibilidad de los enlaces y los botones subrayándolos, agrandando la letra y poniéndolos en negrita.

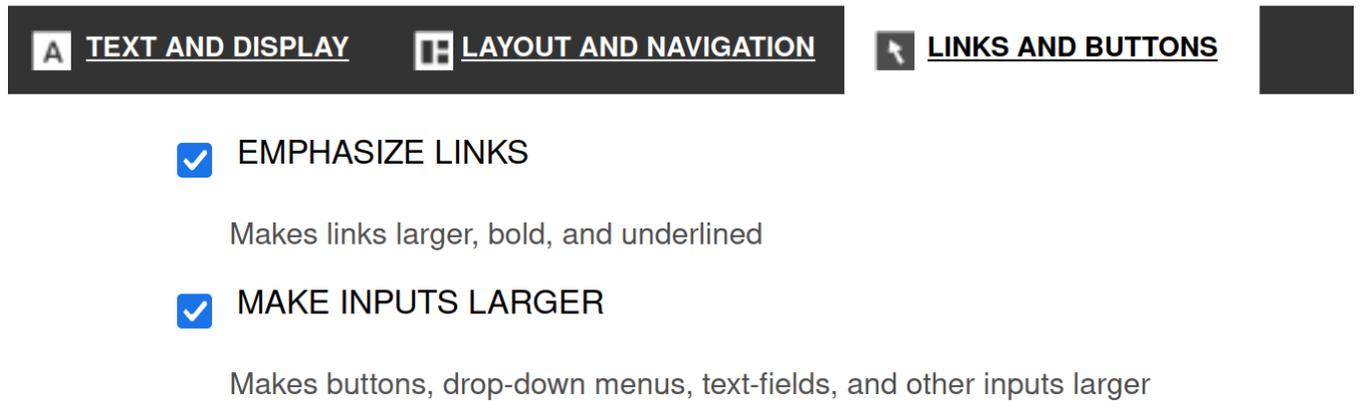


Figura 59. Apartado "enlaces y botones" del menú de accesibilidad de la página "OERCommons"

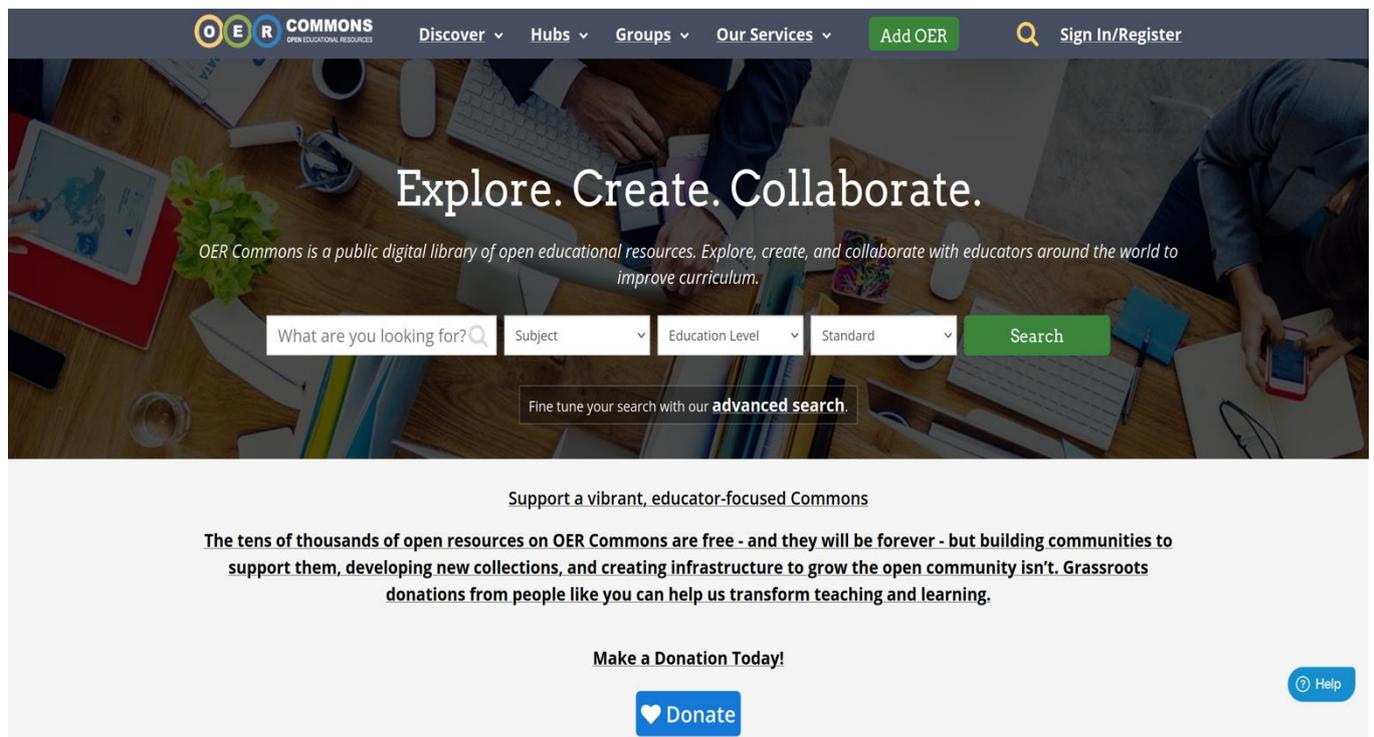


Figura 60. Interfaz modificada desde el apartado de "enlaces y botones" de la página "OERCommons"

3.1.5.4.2 Modelo lógico del Sistema actual.

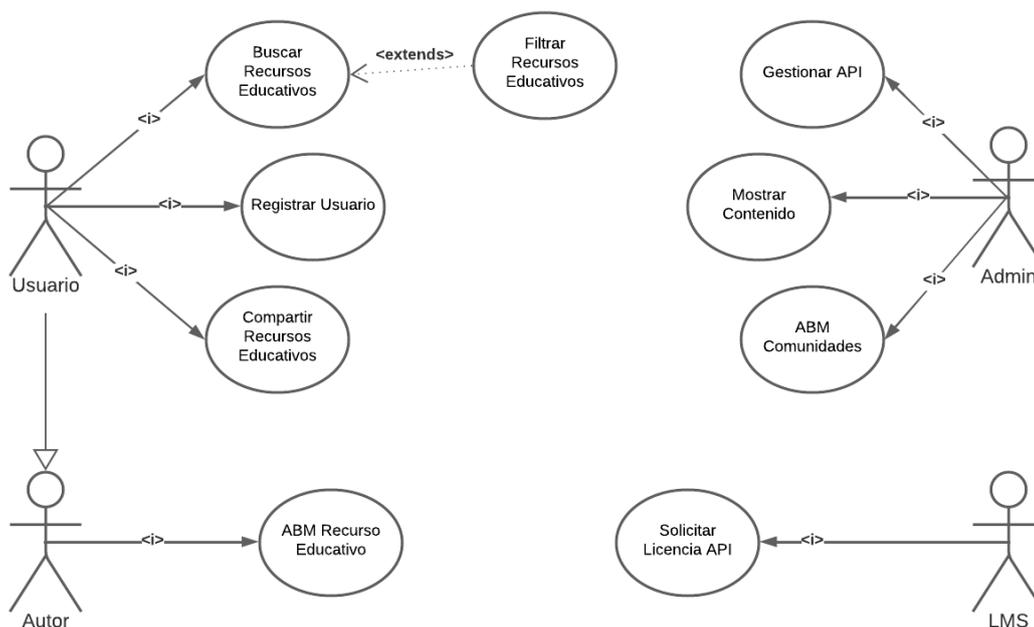


Diagrama 4. Modelo lógico de "OERCommons"

3.1.5.4.3 Problemas y necesidades detectados en las funciones relevadas en detalle y en su entorno organizacional.

Problemas:

- Falta de un lector de pantalla integrado en la página web, lo que dificulta el acceso para personas con discapacidad visual.
- Ausencia de un botón que permita volver rápidamente al inicio de la página, lo que dificulta la navegación para personas que desean desplazarse rápidamente por la página.
- La página web está únicamente disponible en inglés, lo que dificulta el acceso para personas que no hablan inglés.
- La navegación a través del teclado es poco intuitiva y no se distingue bien en qué parte del contenido se está situado.

Necesidades:

- Necesidad de contar con un lector de pantalla integrado en la página web para permitir un acceso más fácil y completo para personas con discapacidad visual.
- Necesidad de incluir un botón de "volver al inicio" que facilite la navegación y el acceso para todas las personas.
- Necesidad de ofrecer opciones para seleccionar distintos idiomas en la página web para garantizar que todas las personas puedan acceder a los recursos educativos.
- Necesidad de mejorar la navegación a través del teclado para que sea más intuitiva y fácil de usar para todas las personas, incluyendo aquellas que no utilizan el ratón.

3.1.6 Relevamiento detallado sobre Accesibilidad Web

La accesibilidad web es la capacidad de los sitios web, herramientas y tecnologías para ser diseñados y desarrollados de tal manera que las personas con discapacidad puedan utilizarlos con facilidad. Esto significa que las personas pueden percibir, comprender, navegar e interactuar con la web sin limitaciones o barreras.

La accesibilidad web abarca todas las discapacidades que afectan al acceso a la web, incluyendo discapacidades auditivas, cognitivas, neurológicas, físicas, lingüísticas y visuales. Sin embargo, también beneficia a las personas sin discapacidad, como personas mayores con dificultades debido al envejecimiento, personas con "discapacidades temporales" como un brazo roto o anteojos perdidos, personas con "limitaciones situacionales" como un ambiente con mucha luz solar o en un entorno donde no pueden escuchar el audio, y personas con una conexión a internet lenta o ancho de banda limitado.

Es importante tener en cuenta que la accesibilidad web no solo es una necesidad legal y ética, sino que también es una práctica que beneficia a todos los usuarios. La accesibilidad web permite que todos los usuarios, independientemente de sus habilidades o discapacidades, tengan igualdad de acceso y oportunidades en la web. Además, los sitios web y las herramientas accesibles pueden ser más fáciles de usar, más eficientes y efectivos para todos los usuarios.

3.1.6.1 Principios de Accesibilidad

3.1.6.1.1 Información perceptible e interfaz de usuario

Alternativas de texto para contenido no textual

Las alternativas de texto son equivalentes para el contenido no textual. Algunos ejemplos son:

- Equivalentes cortos para imágenes, incluyendo íconos, botones y gráficos.
- Descripción de los datos representados en gráficos, diagramas e ilustraciones.
- Breves descripciones de contenido no textual como archivos de audio y video.
- Etiquetas para controles de formulario, entradas de datos y otros componentes de la interfaz de usuario.

Las alternativas textuales transmiten el propósito o función de una imagen para proporcionar una experiencia de usuario equivalente. Por ejemplo, una alternativa textual apropiada para un botón de búsqueda sería "buscar" en lugar de "lupa".

Las alternativas textuales pueden ser presentadas de varias maneras. Por ejemplo, pueden ser leídas en voz alta para personas que no pueden ver la pantalla y para aquellas con dificultades de lectura, ampliadas a tamaño de texto personalizados, o mostrarse en dispositivos braille. Las alternativas textuales sirven como etiquetas para controles y funcionalidad que ayudan a la navegación con teclado o por reconocimiento de voz. También actúan como etiquetas para identificar audios, videos y archivos en otros formatos, así como aplicaciones que están integradas como parte de un sitio web.

Subtítulos y otras alternativas para multimedia

Las personas que no pueden oír audio o ver video necesitan alternativas. Algunos ejemplos son:

- Transcripciones textuales y subtítulos para contenido de audio, como grabaciones de una entrevista de radio
- Audio descripciones, que son narraciones que describen importantes detalles en un vídeo
- Interpretación en lenguaje de signos de contenido de audio, incluyendo experiencias auditivas relevantes

Las transcripciones de texto bien escritas que contienen una correcta secuencia de cualquier información auditiva o visual proporcionan un nivel básico de accesibilidad y facilitan la producción de subtítulos y descripciones de audio.

Contenido que puede ser presentado de diferentes maneras

Para que los usuarios sean capaces de cambiar la presentación del contenido, es necesario que:

- Encabezados, listas, tablas, campos de formulario y estructuras de contenido utilicen el marcado apropiado.
- El orden de la información o la secuencia de instrucciones sean independientes de la presentación.
- Los navegadores y tecnologías de apoyo faciliten configuraciones para personalizar la presentación.

El cumplimiento de estos requisitos permite que el contenido se lea correctamente en voz alta, se amplíe o se adapte para satisfacer las necesidades y preferencias de diferentes personas.

Contenido más fácil de ver y escuchar

El contenido distinguible es más fácil de ver y leer. Algunos ejemplos:

- El color no se utiliza como única forma de transmitir información o identificar el contenido
- Las combinaciones predeterminadas de color de primer plano y fondo proporcionan suficiente contraste
- Cuando los usuarios redimensionan el texto hasta un 400% o cambian el espaciado del texto, no se pierde información
- Las imágenes de texto se redimensionan, se sustituyen por texto real o se evitan en la medida de lo posible
- Los usuarios pueden pausar, detener o ajustar el volumen de audio que se reproduce en un sitio web

- El audio de fondo es bajo o se puede apagar para evitar interferencias o distracciones

Cumplir con este requisito ayuda a separar el primer plano del fondo para hacer que la información importante sea más distinguible. Esto incluye consideraciones tanto para las personas que no utilizan tecnologías de apoyo como para las que si las utilizan y que pueden percibir interferencias de contenido de audio o visual del segundo plano. Por ejemplo, muchas personas con daltonismo no utilizan ninguna herramienta en particular y confían en un diseño adecuado que proporcione suficiente contraste de color entre el texto y el fondo que lo rodea. Para otras personas, el audio que se reproduce automáticamente podría interferir con el sistema de “texto a voz” o con dispositivos de ayuda auditiva (ALD).

3.1.6.1.2 Interfaz de usuario y navegación operables

Funcionalidad disponible desde el teclado

Muchas personas no pueden utilizar el ratón y dependen del teclado para interactuar con la web. Esto requiere acceso mediante teclado a todas las funciones, incluidos los controles de formulario, entrada de datos y otros componentes de la interfaz de usuario.

El cumplimiento de este requisito ayuda a los usuarios de teclado, incluidos quienes que utilizan teclados alternativos, como teclados con diseños ergonómicos, teclados en pantalla o dispositivos de conmutación. También ayuda a las personas que utilizan reconocimiento de voz (entrada por voz) para operar sitios web y dictar texto a través de la interfaz del teclado.

Los usuarios tienen tiempo suficiente para leer y utilizar el contenido

Algunas personas necesitan más tiempo que otras para leer y utilizar el contenido. Por ejemplo, hay quienes requieren más tiempo para escribir texto, comprender instrucciones, operar controles o incluso para completar tareas en un sitio web.

Entre los ejemplos de cómo proporcionar tiempo suficiente se incluyen los mecanismos para:

- Detener, extender o ajustar los límites de tiempo, excepto cuando sea necesario
- Pausar, detener u ocultar movimiento, parpadeo o desplazamiento del contenido
- Posponer o suprimir interrupciones, excepto cuando sean necesarias
- Re-autenticar cuando la sesión expire sin pérdida de datos

El contenido no causa convulsiones ni reacciones físicas

El contenido que parpadea a ciertas velocidades o siguiendo determinados patrones puede causar reacciones fotosensibles, incluyendo convulsiones. Lo ideal es evitar totalmente el contenido parpadeante o sólo utilizarlo de forma que no cause riesgos

conocidos. También las animaciones y el contenido en movimiento pueden causar incomodidad y reacciones físicas.

Estos son algunos ejemplos de cómo evitar causar convulsiones o reacciones físicas:

- No incluir contenido que parpadea a ciertas velocidades y siguiendo determinados patrones
- Alertar a los usuarios antes de mostrar contenido parpadeante y proporcionar alternativas
- Facilitar mecanismos para desconectar las animaciones, excepto cuando sean esenciales

Los usuarios pueden navegar fácilmente, encontrar contenido, y determinar dónde están

El contenido bien organizado ayuda a los usuarios a orientarse y navegar eficazmente. Por ejemplo:

- Páginas que tienen títulos claros y están organizadas utilizando encabezados de sección descriptivos
- Existe más de un camino para encontrar las páginas relevantes en un conjunto de páginas web
- Los usuarios son informados sobre donde se encuentran dentro de un conjunto de páginas relacionadas
- Hay formas de evitar los bloques de contenido que se repiten en varias páginas
- El foco del teclado es visible y el orden del foco sigue una secuencia significativa
- El propósito de un enlace es evidente, idealmente incluso cuando el enlace se ve por sí solo

Cumplir este requisito ayuda a las personas a navegar a través de las páginas web de diferentes maneras, dependiendo de sus necesidades particulares y de sus preferencias.

Los usuarios pueden utilizar diferentes modalidades de entrada además del teclado

Las modalidades de entrada más allá del teclado, como la activación táctil, el reconocimiento de voz (entrada por voz) y los gestos, hacen que el contenido sea más fácil de usar para muchas personas. Sin embargo, no todas pueden utilizar cada una de estas modalidades o utilizarlas en la misma medida. Las consideraciones particulares del diseño pueden maximizar el beneficio de cada una de ellas. Por ejemplo:

- Gestos que requieren destreza o movimientos finos que tienen alternativas que no requieren avanzada destreza
- Componentes que están diseñados para evitar la activación accidental, por ejemplo, facilitando la función de deshacer
- Etiquetas que corresponden con nombres en el código, lo cual da soporte a la activación por voz

- Funcionalidad que es activada con movimiento y que también puede activarse mediante componentes de la interfaz de usuario
- Botones, enlaces y otros componentes activos que tienen el tamaño suficiente para facilitar la activación por tacto

Cumplir este requisito hace que el contenido más fácil de usar por cualquier persona con un amplio rango de habilidades y de dispositivos.

3.1.6.1.3 Información comprensible e interfaz de usuario

El texto es legible y comprensible

Los autores de contenido deben asegurar que el contenido textual es legible y comprensible para la más amplia audiencia, incluyendo cuando es leído por herramientas texto-a-voz. Para ello, algunos ejemplos de lo que se puede hacer son:

- Identificar el idioma primario de la página web, como el árabe, holandés o coreano
- Identificar el idioma de fragmentos de texto, frases, u otras partes de la página web
- Proporcionar definiciones para palabras no comunes, frases, modismos y abreviaturas inusuales
- Utilizar el lenguaje más claro y simple posible, o proporcionar versiones simplificadas

El cumplimiento de este requisito ayuda al software, incluyendo las tecnologías de apoyo, a procesar correctamente el contenido del texto. Por ejemplo, este requisito ayuda al software a leer el contenido en voz alta, a generar resúmenes de páginas y a proporcionar definiciones para palabras inusuales como la jerga técnica. También ayuda a las personas que tienen dificultad para entender oraciones más complejas, frases o vocabulario. En particular, ayuda a las personas con diferentes tipos de discapacidad cognitiva.

El contenido aparece y opera de forma predecible

Muchas personas confían en interfaces de usuario predecibles y se desorientan o distraen con apariciones y comportamientos no consistentes. Algunos ejemplos para hacer el contenido más predecible serían:

- Mecanismos de navegación que se repiten en múltiples páginas y que aparecen siempre en el mismo lugar
- Componentes de la interfaz de usuario que se repiten en páginas web y que tienen las mismas etiquetas
- Cambios significativos en la página web que no ocurren sin el consentimiento del usuario

El cumplimiento de este requisito ayuda a las personas a aprender rápidamente la funcionalidad y los mecanismos de navegación que se ofrecen en un sitio web, y a manejarlos de acuerdo con sus necesidades y preferencias específicas. Por ejemplo, algunas personas asignan teclas de acceso directo personalizadas a funciones que utilizan con

frecuencia para mejorar la navegación con el teclado. Otras memorizan los pasos para llegar a determinadas páginas o para completar procesos en un sitio web. Ambos tipos de personas dependen de que la funcionalidad sea predecible y consistente.

Asistencia a los usuarios para prevenir y corregir errores

Los formularios y otros elementos de interacción pueden ser confusos o dificultar su uso para muchas personas y como resultado, ellas serán más propensas a cometer errores. Algunos ejemplos de ayuda para prevenir y corregir errores serían:

- Instrucciones descriptivas, mensajes de error y sugerencias de corrección
- Ayuda contextual para funcionalidades e interacciones más complejas
- Opción de revisar, corregir o revertir envíos si es necesario

El cumplimiento de este requisito ayuda a las personas que no ven o no oyen el contenido y que es posible que no reconozcan las relaciones implícitas, las secuencias y otros indicios visuales. También ayuda a las personas que no entienden la funcionalidad, están desorientadas o confundidas, olvidan o cometen errores usando formularios y elementos de interacción por cualquier otra razón.

3.1.6.1.4 Contenido robusto e interpretación confiable

El contenido es compatible con las herramientas de usuario actuales y futuras

El contenido robusto es compatible con diferentes navegadores, tecnologías de apoyo y otros agentes de usuario. Entre los ejemplos de cómo esto se puede conseguir se incluyen:

- Asegurarse de que el marcado puede interpretarse de forma confiable, por ejemplo, asegurando que es válido
- Proporcionar un nombre, rol y valor para los componentes no estándar de la interfaz de usuario

El cumplimiento de este requisito ayuda a maximizar la compatibilidad con los agentes de usuario actuales y futuros, incluyendo las tecnologías de apoyo. En particular, permite a las tecnologías de apoyo procesar el contenido de forma confiable y presentarlo u operarlo de diferentes maneras. Se incluyen en este punto los botones no estándar (programados), campos de formulario y otros controles.

3.1.6.2 Herramientas de evaluación de accesibilidad web

Las herramientas de evaluación de accesibilidad web son programas de software o servicios en línea que ayudan a determinar si el contenido web cumple con los estándares de accesibilidad.

Las herramientas que se recomiendan utilizar para evaluar la accesibilidad web de un sitio son las proporcionadas por W3C (Web Accessibility Initiative) dentro de su Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), más específicamente la versión 2.1 de estas pautas, ya que

son reconocidas internacionalmente como los estándares internacionales de accesibilidad web.

Algunas de las herramientas más importantes que se encuentran en este sitio son:

AInspector WCAG: una herramienta de inspección para verificar la conformidad con los estándares WCAG 2.0 y WCAG 2.1.

Axe: una herramienta de evaluación de accesibilidad de código abierto que se integra con varios navegadores web y puede utilizarse con varios marcos de trabajo.

TAW: una herramienta de evaluación de accesibilidad en línea que evalúa los sitios web en base a los estándares WCAG 2.0 y WCAG 2.1.

WAVE: una herramienta de evaluación de accesibilidad en línea que proporciona una visualización visual y en tiempo real de las deficiencias de accesibilidad de un sitio web.

Tenon.io: una herramienta de evaluación de accesibilidad automatizada y escalable que evalúa los sitios web en base a los estándares WCAG 2.0 y WCAG 2.1.

Accessibility Insights: una herramienta de evaluación de accesibilidad gratuita de Microsoft que se integra con varios navegadores y puede utilizarse con varios marcos de trabajo.

World Wide Web Consortium. (s.f.). W3C Web Accessibility Evaluation Tools List.

Recuperado el 25 de abril de 2023, de <https://www.w3.org/WAI/ER/tools/?q=wcag-21-w3c-web-content-accessibility-guidelines-21>

3.1.7 Cuadro comparativo funcional

	Sistema "ForMendozaLovers"	Sistema "Scope"	Sistema "Thadi"	Sistema "OERCommons"
Módulo de búsqueda	Sí, búsqueda entre diferentes negocios y categorías.	-	-	Sí, búsqueda entre diferentes recursos educativos y categorías.
Módulo de usuarios	-	-	-	Sí, permite elegir registrarse como estudiante o autor.
Módulo de donaciones	-	Sí, permite realizar donaciones a la organización	-	-

		por única vez o mensualmente		
Módulo de visibilidad de oferta	Sí, mejora de puesto en la lista de resultados de cierta categoría.	-	-	-
Módulo de noticias y novedades	-	-	-	Sí, presenta un apartado de distintas noticias de interés para cada usuario.
Módulo de geolocalización	Sí, permite ubicar el negocio a través de Google Maps.	-	-	-
Módulo de redes sociales	Sí, permite realizar reseñas de los diferentes negocios a través de las redes sociales.	-	-	Sí, permite compartir recursos educativos en diferentes redes sociales.
Módulo de alertas y reportes	-	Sí	-	-
Módulo de accesibilidad	-	Sí	Sí, dispone de una serie de herramientas para facilitar el acceso por el sitio.	Sí, dispone de una serie de herramientas para facilitar el acceso por el sitio.

Tabla 1. Cuadro Comparativo Funcional

3.1.8 Objetivos y alcances preliminares del nuevo Sistema.

El objetivo principal de nuestro sitio web es crear un espacio inclusivo para la comunidad de personas con discapacidad, sus familiares, empresas, hospitales y otros actores relevantes. Queremos ofrecer una plataforma que brinde toda la información necesaria para que las personas con discapacidad puedan integrarse en la sociedad y tener acceso a todas las oportunidades que se les presenten. Nos enfocaremos principalmente en la divulgación de ofertas laborales, deportivas, educativas, productos y servicios.

Nuestro sitio web también tendrá un espacio de foros donde los usuarios pueden compartir sus experiencias, discutir temas de interés y establecer conexiones sociales. Además, ofreceremos la posibilidad de realizar donaciones a distintas causas y de dar visibilidad a la oferta de productos y servicios para personas con discapacidad, lo que permitirá promover su inclusión en la sociedad de manera más efectiva. Todo esto se llevará a cabo en un ambiente de respeto, colaboración y apoyo mutuo, promoviendo la

motivación y la productividad, y contribuyendo al éxito y la sostenibilidad del sitio web a largo plazo.

Los objetivos preliminares que se obtuvieron durante la etapa de Definición de Requerimientos son los siguientes:

Permitir a los usuarios seleccionar entre diferentes categorías y discapacidades, y también ofrecería la posibilidad de elegir entre diferentes negocios o empresas que satisfagan las necesidades específicas de cada discapacidad. Se podrían visualizar características relevantes de cada negocio, como su ubicación, valoración, y otros detalles importantes para facilitar la elección del usuario. De esta manera, se busca brindar información útil y detallada a los usuarios con discapacidad para que puedan tomar decisiones informadas y satisfacer sus necesidades específicas. Además, aquellas personas que lo deseen tendrán la posibilidad de registrarse en el sistema, y aquellos que tengan la sesión iniciada podrán hacer uso de diferentes funcionalidades de acuerdo con su tipo de usuario. Existirán dos tipos de usuario: los usuarios estándar y los usuarios avanzados.

Un usuario estándar tendrá la posibilidad de:

- Opinar sobre un negocio
- Compartir la información de un negocio en las distintas redes sociales
- Interactuar en el foro de la comunidad
- Realizar donaciones
- Gestionar su perfil e información personal

Un usuario avanzado tendrá la posibilidad

- Opinar sobre un negocio
- Compartir la información de un negocio en las distintas redes sociales
- Interactuar en el foro de la comunidad
- Realizar donaciones
- Gestionar su perfil e información personal
- Realizar una publicación de algún servicio
- Mejorar la visibilidad de sus servicio/s
- Gestionar sus publicaciones

Por otro lado, el sistema contará con una sección de novedades, aquí se publicarán noticias actualizadas relacionadas con discapacidades, incluyendo avances tecnológicos, investigaciones médicas, eventos y actividades de interés para la comunidad de personas con discapacidad. La idea es que los usuarios puedan estar informados y actualizados sobre los últimos avances y noticias en el ámbito de la discapacidad y así puedan tomar decisiones informadas en cuanto a la elección de servicios y productos que se ajusten a sus necesidades.

Y para finalizar el sistema contará con un menú de accesibilidad que permitirá a los usuarios personalizar la página a sus necesidades específicas, con opciones como ajustar el tamaño del texto, cambiar el contraste y la saturación de los colores, entre otras. Esto

asegurará que todos los usuarios, independientemente de sus habilidades y preferencias, tengan una experiencia de navegación satisfactoria.

3.1.8.1 Alcances preliminares del sistema

Módulo de búsquedas

Este módulo permitirá a los usuarios realizar búsquedas específicas para encontrar recursos y servicios de acuerdo con sus necesidades. Podrán realizar búsquedas por palabras clave, categorías o localización.

Módulo de usuarios

Este módulo permitirá la gestión de los usuarios del sistema, es decir, la creación, modificación y eliminación de cuentas. También se encargará de la asignación de roles y permisos para diferentes tipos de usuarios.

Módulo de seguridad

Este módulo se encargará de la autenticación de los usuarios y la seguridad del sistema en general.

Módulo de donaciones

Este módulo permitirá la administración de las donaciones recibidas por la plataforma. Los usuarios podrán realizar donaciones a organizaciones que trabajen con personas con discapacidad y se podrán gestionar los registros de dichas donaciones.

Módulo de visibilidad de oferta

Este módulo se encargará de manejar la visibilidad de las publicaciones en el sistema. Se podrán establecer diferentes prioridades de visibilidad para diferentes publicaciones dependiendo de distintos factores.

Módulo de noticias y novedades

Este módulo administrará noticias de interés hacia las personas con distintas discapacidades que puedan resultarles útiles. Se podrán clasificar y filtrar noticias según diferentes criterios, como el tipo de discapacidad o la región geográfica.

Módulo de geolocalización de negocios

Este módulo se encargará de consumir la API de Google Maps para indicarle al usuario la ubicación de cada organización.

Módulo de redes sociales

Este módulo permitirá la integración de botones de redes sociales para compartir contenido del sitio web en los perfiles de redes sociales. Esto permitirá a los usuarios compartir información y noticias útiles con sus contactos en las redes sociales.

Módulo de Comunidad

Los usuarios podrán participar de un foro en el que comparten sus opiniones y plantean discusiones y temas de interés como trabajo, salud, educación, etc.

Módulo de informes y estadísticas

Este módulo se encargará de generar informes útiles y estadísticas para evaluar distintos aspectos del sistema. Se podrán generar informes sobre la cantidad de usuarios, donaciones recibidas, cantidad de búsquedas realizadas, entre otros.

Módulo de accesibilidad

Este módulo se asegurará de que la aplicación cumpla con los estándares internacionales de accesibilidad web, para que las personas con discapacidad visual, auditiva, motora, cognitiva y otras discapacidades puedan interactuar con la aplicación de manera efectiva.

Módulo de parámetros

El módulo de parametrización es aquel que contempla todos los ABM necesarios para los demás módulos del sistema, permitiendo configurar y personalizar las funcionalidades y características específicas que se adapten a las necesidades de los usuarios con discapacidad. También se encarga de incluir la carga de información y recursos que satisfagan las necesidades específicas de los usuarios, como por ejemplo la inclusión de diferentes tipos de discapacidades, actividades y recursos disponibles para cada una de ellas.

Desarrollo de un Sistema de Información real

Objetivos y alcances definitivos del nuevo sistema

3.2 Objetivos y alcances definitivos del nuevo sistema

3.2.1 Objetivos Definitivos del Sistema "Equinet"

Luego de finalizar la etapa de "Definición de Requerimientos", se obtienen los objetivos y alcances definitivos del sistema. Los mismos son:

- Proporcionar una plataforma en línea que reúna información relevante para las personas con discapacidad, incluyendo recursos educativos, oportunidades laborales y deportivas, productos y servicios especializados, y otros temas de interés.
- Ofrecer un espacio para la comunidad de personas con discapacidad, donde puedan conectarse con otros miembros de la comunidad, compartir información y experiencias, y apoyarse mutuamente.
- Brindar visibilidad a los productos y servicios de empresas y organizaciones que se enfocan en la atención y el apoyo a personas con discapacidad, a través de anuncios y listados patrocinados.
- Fomentar la inclusión y la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, al proporcionar información y recursos que les permitan participar plenamente en la sociedad.
- Mejorar la visibilidad de las personas con discapacidad en la sociedad y promover su aceptación y valoración como miembros de pleno derecho de la comunidad.
- Recopilar información medible sobre las necesidades y preferencias de las personas con discapacidad para mejorar la calidad del sitio y su contenido.
- Garantizar la accesibilidad del sitio web para las personas con discapacidad, permitiéndoles acceder a la información y funcionalidades del sitio de manera efectiva y autónoma.

3.2.2 Alcances del Sistema "Equinet"

El alcance definitivo del sistema Equinet está definido en los siguientes módulos:

Módulo de búsquedas

Este módulo permitirá a los usuarios realizar búsquedas específicas para encontrar recursos y servicios de acuerdo con sus necesidades. Podrán realizar búsquedas por palabras clave, categorías o localización.

Módulo de usuarios

Este módulo permitirá la gestión de los usuarios del sistema, es decir, la creación, modificación y eliminación de cuentas. También se encargará de la asignación de roles y permisos para diferentes tipos de usuarios.

Módulo de seguridad

Este módulo se encargará de la autenticación de los usuarios y la seguridad del sistema en general.

Módulo de noticias y novedades

Este módulo administrará noticias de interés hacia las personas con distintas discapacidades que puedan resultarles útiles. Se podrán clasificar y filtrar noticias según diferentes criterios, como el tipo de discapacidad o la región geográfica.

Módulo de Comunidad

Los usuarios podrán participar de un foro en el que comparten sus opiniones y plantean discusiones y temas de interés como trabajo, salud, educación, etc. Pueden plantear debates y responder a otros.

Módulo de informes y estadísticas

Este módulo se encargará de generar informes útiles y estadísticas para evaluar distintos aspectos del sistema. Se podrán generar informes sobre la cantidad de usuarios, cantidad de búsquedas realizadas, entre otros.

Módulo de accesibilidad

Este módulo se asegurará de que la aplicación cumpla con los estándares de accesibilidad web, para que las personas con discapacidad visual, auditiva, motora, cognitiva y otras discapacidades puedan interactuar con la aplicación de manera efectiva.

Módulo de parámetros

El módulo de parametrización es aquel que contempla todos los ABM necesarios para los demás módulos del sistema, permitiendo configurar y personalizar las funcionalidades y características específicas que se adapten a las necesidades de los usuarios con discapacidad. También se encarga de incluir la carga de información y recursos que satisfagan las necesidades específicas de los usuarios, como por ejemplo la inclusión de diferentes tipos de discapacidades, actividades y recursos disponibles para cada una de ellas.

Módulo de publicaciones

Los usuarios avanzados y los administradores del sistema podrán por medio de este módulo gestionar las publicaciones del sistema. Esto incluye la alta, la modificación y baja de las mismas. También los usuarios avanzados podrán mejorar sus publicaciones para mejorar la visibilidad de esta.

3.2.3 Modelo Funcional

3.2.3.1 *Historias de Usuario del Sistema*

A continuación, se detalla el backlog de las historias de usuario del sistema, agrupadas según el módulo al que pertenecen.

Módulo de búsquedas

- US 1 Barra de Navegación
- US 2 Logotipo del Sitio Web

- US 3 Barra de búsquedas – Búsqueda simple
- US 4 Barra de búsquedas – Búsqueda con Autocompletado
- US 5 Barra de búsquedas - Lista de resultados
- US 6 Barra de búsquedas – Paginación de la lista de resultados
- US 7 Barra de búsquedas – Filtros de la lista de resultados
- US 8 Barra de búsquedas – Listar resultado recomendado
- US 9 Botón de inicio de Sesión
- US 10 Botón de registro
- US 87 Tarjetas de discapacidades
- US 88 Sección de donaciones
- US 89 Visualizar descripción general de publicaciones
- US 90 Visualizar descripción detallada de publicación de servicio
- US 91 Visualizar descripción detallada de publicación de oferta de trabajo
- US 92 Visualizar descripción detallada de publicación de donación

Módulo de usuarios

- US 11 Selección de tipo de usuario para el registro
- US 12 Registro de Usuarios – Información de tipos de usuario
- US 13 Registro de Miembros – Botón de Registro
- US 14 Registro de Miembros - Mostrar formulario
- US 15 Registro de Miembros - Validar Campos
- US 16 Registro de Miembros - Cancelar registro
- US 17 Registro de Miembros - Guardar registro
- US 18 Registro de Propietarios – Botón de Registro
- US 19 Registro de Propietarios - Mostrar formulario
- US 20 Registro de Propietarios – Seleccionar tipo de Persona
- US 21 Registro de Propietarios - Validar Campos
- US 22 Registro de Propietarios - Cancelar registro
- US 23 Registro de Propietarios - Guardar registro
- US 24 Recomendación de primera publicación para Propietarios
- US 25 Perfil de Miembro – Menú de Opciones con sesión iniciada
- US 26 Perfil de Miembro – Botón de Mi Perfil
- US 27 Perfil de miembro - Mostrar formulario de perfil
- US 28 Perfil de miembro – Redirección del botón Volver
- US 29 Perfil de miembro – Redirección del botón Editar Usuario
- US 30 Perfil de miembro – Redirección del botón Cambiar Contraseña
- US 31 Perfil de miembro – Redirección del botón Eliminar Usuario
- US 32 Perfil de Propietario – Botón de Mi Perfil
- US 33 Perfil de Propietario – Menú de Opciones con sesión iniciada
- US 34 Perfil de Propietario - Mostrar formulario de perfil
- US 35 Perfil de Propietario – Redirección del botón Volver
- US 36 Perfil de Propietario – Redirección del botón Editar Usuario
- US 37 Perfil de Propietario – Redirección del botón Cambiar Contraseña
- US 38 Perfil de Propietario – Redirección del botón Eliminar Usuario
- US 39 Perfil de Miembros – Mostrar formulario de Edición de Perfil

- US 40 Perfil de Miembros – Validación de campos del formulario de edición de Perfil
- US 41 Perfil de Miembros – Botón Guardar cambios en el formulario de edición de Perfil
- US 42 Perfil de Miembros – Cancelar cambios en el formulario de edición de Perfil
- US 43 Perfil de Propietario – Mostrar formulario de Edición de Perfil
- US 44 Perfil de Propietarios – Validación de campos del formulario de edición de Perfil
- US 45 Perfil de Propietario – Botón Guardar cambios en el formulario de edición de Perfil
- US 46 Perfil de Propietarios – Cancelar cambios en el formulario de edición de Perfil
- US 47 Eliminar perfil de Usuario
- US 48 Reestablecer la contraseña de Usuario - Mostrar formulario
- US 49 Reestablecer la contraseña de Usuario - Validar campo de Correo electrónico
- US 50 Reestablecer la contraseña de Usuario – Enviar correo de restablecimiento
- US 51 Reestablecer la contraseña de Usuario – Cancelar restablecimiento
- US 52 Reestablecer la contraseña de Usuario - Mostrar formulario de creación de nueva contraseña
- US 53 Reestablecer la contraseña de Usuario - Validar campos de creación de la nueva contraseña
- US 54 Reestablecer la contraseña de Usuario – Guardar nueva contraseña
- US 55 Reestablecer la contraseña de Usuario – Cancelar creación de contraseña
- US 56 Cambio de Contraseña - Mostrar formulario de cambio de contraseña
- US 57 Cambio de Contraseña - Validar campos de cambio de contraseña
- US 58 Cambio de Contraseña - Guardar nueva contraseña
- US 59 Cambio de Contraseña - Cancelar cambio de contraseña
- US 60 Admin - Lista de Usuarios – Mostrar lista de usuarios
- US 61 Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la creación de Usuarios
- US 62 Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la edición de Usuarios
- US 63 Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la Visualización del perfil del Usuario
- US 64 Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la eliminación de Usuarios
- US 65 Admin - Eliminar perfil de Usuario
- US 66 Admin – Formulario de edición de Usuarios
- US 67 Admin – Validación de campos del formulario de edición de Usuarios
- US 68 Admin – Guardar cambios en el formulario de edición de Perfil del usuario
- US 69 Admin – Cancelar cambios en el formulario de edición de Perfil del Usuario
- US 70 Admin – Formulario de Creación de Miembros
- US 71 Admin – Validación de campos del formulario de creación de Miembros
- US 72 Admin – Guardar cambios en el formulario de creación de Perfil de Miembros
- US 73 Admin – Cancelar cambios en el formulario de creación de Perfil de Miembros
- US 74 Admin – Formulario de Creación de Propietarios
- US 75 Admin – Selección de tipo de persona en la creación de Propietarios
- US 76 Admin – Validación de campos del formulario de creación de Propietarios
- US 77 Admin – Guardar cambios en el formulario de creación de Perfil de Propietarios
- US 78 Admin – Cancelar cambios en el formulario de creación de Perfil de Propietarios
- US 79 Admin – Formulario de Visualización de Usuarios
- US 80 Admin – Volver del formulario de visualización de Perfil del Usuario

Módulo de seguridad

- US 81 Formulario de inicio de Sesión
- US 82 Validar campos del formulario de inicio de Sesión
- US 83 Inicio de Sesión - Redirección a registro de Usuarios
- US 84 Inicio de Sesión - Redirección a restablecer contraseña
- US 85 Inicio de Sesión
- US 86 Cerrar sesión

Módulo de noticias y novedades

- US 151 Listar noticias
- US 152 Usuario Administrador - Listar noticias
- US 153 Listar noticias – Paginación de la lista de noticias
- US 154 Visualizar noticia
- US 155 Usuario Administrador – Visualizar tabla de noticias
- US 156 Usuario Administrador – Paginación de tabla de noticias
- US 157 Usuario Administrador – Visualizar formulario de creación de noticia
- US 158 Usuario Administrador – Validar formulario de creación de noticia
- US 159 Usuario Administrador – Publicar noticia
- US 160 Usuario Administrador – Cancelar creación de noticia
- US 161 Usuario Administrador – Visualizar formulario de edición de noticia
- US 162 Usuario Administrador – Validar formulario de edición de noticia
- US 163 Usuario Administrador – Guardar noticia editada
- US 164 Usuario Administrador – Cancelar edición de noticia
- US 165 Usuario Administrador – Visualizar popup de ocultar noticia
- US 166 Usuario Administrador – Confirmar ocultar una noticia
- US 167 Usuario Administrador – Cancelar ocultar una noticia
- US 168 Usuario Administrador – Visualizar popup de mostrar noticia
- US 169 Usuario Administrador – Confirmar mostrar una noticia
- US 170 Usuario Administrador – Cancelar mostrar una noticia
- US 171 Usuario Administrador – Ordenar tabla de noticias

Módulo de Comunidad

- US 172 Visualizar temas de discusión
- US 173 Visualizar lista de discusiones pertenecientes a un tema
- US 174 Visualizar discusiones – Paginación de la lista de discusiones
- US 175 Visualizar detalles de discusión
- US 176 Visualizar formulario de inicio de discusión
- US 177 Validar formulario de inicio de discusión
- US 178 Cancelar inicio de discusión
- US 179 Publicar discusión
- US 180 Visualizar opciones de una discusión
- US 181 Admin - Visualizar opciones de una discusión
- US 182 Visualizar formulario de edición de discusión
- US 183 Validar formulario de edición de discusión

- US 184 Guardar discusión editada
- US 185 Cancelar edición de una discusión
- US 186 Visualizar popup de borrado de una discusión
- US 187 Confirmar borrado de una discusión
- US 188 Cancelar borrado de una discusión
- US 189 Visualizar formulario de respuesta a una discusión
- US 190 Validar formulario de respuesta a una discusión
- US 191 Publicar respuesta
- US 192 Visualizar opciones de una respuesta
- US 193 Admin - Visualizar opciones de una respuesta
- US 194 Visualizar formulario de edición de respuestas
- US 195 Validar formulario de edición de respuestas
- US 196 Guardar respuesta editada
- US 197 Visualizar popup de borrado de una respuesta
- US 198 Confirmar borrado de una respuesta
- US 199 Cancelar borrado de una respuesta
- US 200 Visualizar mis discusiones y respuestas
- US 201 Visualizar Discusiones y Respuestas – Paginación de la lista de Discusiones y Respuestas
- US 202 Buscar discusiones por título
- US 203 Dar “me gusta” a una discusión
- US 204 Quitar “me gusta” a una discusión
- US 205 Dar “me gusta” a una respuesta
- US 206 Quitar “me gusta” a una respuesta
- US 207 Visualizar discusiones y respuestas que me han gustado
- US 208 Guardar discusión en marcadores
- US 209 Quitar discusión de marcadores
- US 210 Guardar respuesta en marcadores
- US 211 Quitar respuesta de marcadores
- US 212 Visualizar discusiones y respuestas guardadas en marcadores
- US 213 Visualizar discusiones y respuestas de un usuario
- US 214 Admin - Visualizar discusiones y respuestas de un usuario
- US 215 Admin - Visualizar opciones de un usuario de la comunidad
- US 216 Visualizar popup de inhabilitación de usuario de la comunidad
- US 217 Confirmar inhabilitación de usuario de la comunidad
- US 218 Cancelar inhabilitación de usuario de la comunidad
- US 219 Visualizar popup de habilitación de usuario de la comunidad
- US 220 Confirmar habilitación de usuario de la comunidad
- US 221 Cancelar habilitación de usuario de la comunidad
- US 222 Visualizar formulario de reporte
- US 223 Validar formulario de reporte
- US 224 Enviar reporte
- US 225 Cancelar reporte
- US 226 Usuario Administrador - Visualizar tabla de discusiones y respuestas reportadas

- US 227 Visualizar tabla de discusiones y respuestas reportadas – Paginación de la tabla de discusiones y respuestas reportadas
- US 228 Usuario Administrador – Ordenar tabla de discusiones y respuestas reportadas
- US 229 Visualizar popup de eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas
- US 230 Confirmar eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas
- US 231 Cancelar eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas
- US 232 Visualizar popup de desestimación de discusiones y respuestas reportadas
- US 233 Confirmar desestimación de discusiones y respuestas reportadas
- US 234 Cancelar desestimación de discusiones y respuestas reportadas
- US 235 Visualizar reportes de una discusión o respuesta

Módulo de informes y estadísticas

- US 236 Usuario Administrador – Filtros para generar informes y estadísticas
- US 237 Usuario Administrador – Informe de cantidad de publicaciones creadas
- US 238 Usuario Administrador – Informe de cantidad de publicaciones mejoradas
- US 239 Usuario Administrador – Informe de monto total de publicaciones mejoradas
- US 240 Usuario Administrador – Informe de cantidad de puestos mejorados
- US 241 Usuario Administrador – Informe de cantidad de usuarios creados por tipo

Módulo de accesibilidad

- US 242 Menú de accesibilidad
- US 243 Modificar contraste
- US 244 Aumentar tamaño del texto
- US 245 Ajustar espaciado del texto
- US 246 Cambiar forma del cursor

Módulo de parámetros

- US 247 Panel del Administrador
- US 248 Panel del Administrador – Redirección a Gestión de usuarios
- US 249 Panel del Administrador – Redirección a Gestión Publicaciones
- US 250 Panel del Administrador – Redirección a los A.B.M
- US 251 Panel del Administrador – Redirección a los Reportes
- US 252 Panel del Administrador – Redirección al panel de Informes y estadísticas
- US 253 Panel del Administrador – ABM
- US 254 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Accesos
- US 255 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Temas
- US 256 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Discapacidades
- US 257 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Localidades
- US 258 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Perfiles
- US 259 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Provincias
- US 260 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Temas
- US 261 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Type
- US 262 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Type config
- US 263 Admin - ABM de accesos – Lista de accesos
- US 264 Admin - ABM de accesos – Filtros de la Lista de accesos

- US 265 Admin - ABM de accesos – Ordenación de la Lista de accesos
- US 266 Admin - ABM de accesos – Paginación de la Lista de accesos
- US 267 Admin – ABM de accesos – Redirección a la creación de Accesos
- US 268 Admin – ABM de accesos – Redirección a la edición de Accesos
- US 269 Admin – ABM de accesos – Redirección a la visualización de Accesos
- US 270 Admin – ABM de accesos – Redirección a la eliminación de Accesos
- US 271 Admin – ABM de accesos - Creación de Accesos
- US 272 Admin – ABM de accesos – Validación de creación de Accesos
- US 273 Admin – ABM de accesos – Guardar creación de Accesos
- US 274 Admin – ABM de accesos – Cancelar creación de Accesos
- US 275 Admin – ABM de accesos – edición de Accesos
- US 276 Admin – ABM de accesos – Validación de edición de Accesos
- US 277 Admin – ABM de accesos – Guardar edición de Accesos
- US 278 Admin – ABM de accesos – Cancelar edición de Accesos
- US 279 Admin – ABM de accesos - Visualización de Accesos
- US 280 Admin – ABM de accesos – Volver de la Visualización de Accesos
- US 281 Admin – ABM de accesos - eliminación de Accesos
- US 282 ABM de temas - Listar temas
- US 283 Admin - ABM de temas – Filtros de la Lista de temas
- US 284 Admin - ABM de temas – Ordenación de la Lista de temas
- US 285 Admin - ABM de temas– Paginación de la Lista de temas
- US 286 Admin – ABM de temas– Redirección a la creación de temas
- US 287 Admin – ABM de temas – Redirección a la edición de temas
- US 288 Admin – ABM de temas – Redirección a la visualización de temas
- US 289 Admin – ABM de temas – Redirección a la eliminación de temas
- US 290 Admin – ABM de temas- Creación de temas
- US 291 Admin – ABM de temas – Validación de creación de temas
- US 292 Admin – ABM de temas – Guardar creación de temas
- US 293 Admin – ABM de temas – Cancelar creación de temas
- US 294 Admin – ABM de temas – edición de temas
- US 295 Admin – ABM de temas – Validación de edición de temas
- US 296 Admin – ABM de temas – Guardar edición de temas
- US 297 Admin – ABM de temas – Cancelar edición de temas
- US 298 Admin – ABM de temas - Visualización de temas
- US 299 Admin – ABM de temas – Volver de la Visualización de temas
- US 300 Admin – ABM de temas - eliminación de temas
- US 301 ABM de discapacidades - Listar discapacidades
- US 302 Admin - ABM de discapacidades – Filtros de la Lista de discapacidades
- US 303 Admin - ABM de discapacidades – Ordenación de la Lista de discapacidades
- US 304 Admin - ABM de discapacidades – Paginación de la Lista de discapacidades
- US 305 Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la creación de discapacidades
- US 306 Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la edición de discapacidades
- US 307 Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la visualización de discapacidades

- US 308 Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la eliminación de discapacidades
- US 309 Admin – ABM de discapacidades - Creación de discapacidades
- US 310 Admin – ABM de discapacidades – Validación de creación de discapacidades
- US 311 Admin – ABM de discapacidades – Guardar creación de discapacidades
- US 312 Admin – ABM de discapacidades – Cancelar creación de discapacidades
- US 313 Admin – ABM de discapacidades – edición de discapacidades
- US 314 Admin – ABM de discapacidades – Validación de edición de discapacidades
- US 315 Admin – ABM de discapacidades – Guardar edición de discapacidades
- US 316 Admin – ABM de discapacidades – Cancelar edición de discapacidades
- US 317 Admin – ABM de discapacidades - Visualización de discapacidades
- US 318 Admin – ABM de discapacidades – Volver de la Visualización de discapacidades
- US 319 Admin – ABM de discapacidades - eliminación de discapacidades
- US 320 ABM de localidades - Listar localidades
- US 321 Admin - ABM de localidades – Filtros de la Lista de localidades
- US 322 Admin - ABM de localidades – Ordenación de la Lista de localidades
- US 323 Admin - ABM de localidades – Paginación de la Lista de localidades
- US 324 Admin – ABM de localidades – Redirección a la creación de localidades
- US 325 Admin – ABM de localidades – Redirección a la edición de localidades
- US 326 Admin – ABM de localidades – Redirección a la visualización de localidades
- US 327 Admin – ABM de provincias – Validación de edición de provincias
- US 328 Admin – ABM de provincias – Guardar edición de provincias
- US 329 Admin – ABM de provincias – Cancelar edición de provincias
- US 330 Admin – ABM de provincias - eliminación de provincias
- US 331 Admin - ABM de localidades – Filtros de la Lista de localidades
- US 332 Admin - ABM de localidades – Ordenación de la Lista de localidades
- US 333 Admin - ABM de localidades – Paginación de la Lista de localidades
- US 334 Admin – ABM de localidades – Redirección a la creación de localidades
- US 335 Admin – ABM de localidades – Redirección a la edición de localidades
- US 336 Admin – ABM de localidades – Redirección a la visualización de localidades
- US 337 Admin – ABM de localidades – Redirección a la eliminación de localidades
- US 338 Admin – ABM de localidades - Creación de localidades
- US 339 Admin – ABM de localidades – Validación de creación de localidades
- US 340 Admin – ABM de localidades – Guardar creación de localidades
- US 341 Admin – ABM de localidades – Cancelar creación de localidades
- US 342 Admin – ABM de localidades – edición de localidades
- US 343 Admin – ABM de localidades – Validación de edición de localidades
- US 344 Admin – ABM de localidades – Guardar edición de localidades
- US 345 Admin – ABM de localidades – Cancelar edición de localidades
- US 346 Admin – ABM de localidades - Visualización de localidades
- US 347 Admin – ABM de localidades – Volver de la Visualización de localidades
- US 348 Admin – ABM de localidades - eliminación de localidades
- US 349 ABM de perfiles - Listar Perfiles
- US 350 Admin - ABM de perfiles – Filtros de la Lista de perfiles
- US 351 Admin - ABM de perfiles – Ordenación de la Lista de perfiles

- US 352 Admin - ABM de perfiles – Paginación de la Lista de perfiles
- US 353 Admin – ABM de perfiles – Redirección a la creación de perfiles
- US 354 Admin – ABM de perfiles – Redirección a la edición de perfiles
- US 355 Admin – ABM de perfiles – Redirección a la visualización de perfiles
- US 356 Admin – ABM de perfiles – Redirección a la eliminación de perfiles
- US 357 Admin – ABM de perfiles - Creación de perfiles
- US 358 Admin – ABM de perfiles – Validación de creación de perfiles
- US 359 Admin – ABM de perfiles – Guardar creación de perfiles
- US 360 Admin – ABM de perfiles – Cancelar creación de perfiles
- US 361 Admin – ABM de perfiles – edición de perfiles
- US 362 Admin – ABM de perfiles – Validación de edición de perfiles
- US 363 Admin – ABM de perfiles – Guardar edición de perfiles
- US 364 Admin – ABM de perfiles – Cancelar edición de perfiles
- US 365 Admin – ABM de perfiles - Visualización de perfiles
- US 366 Admin – ABM de perfiles – Volver de la Visualización de perfiles
- US 367 Admin – ABM de perfiles - eliminación de perfiles
- US 368 ABM de types - Listar types
- US 369 Admin - ABM de types – Filtros de la Lista de types
- US 370 Admin - ABM de types – Ordenación de la Lista de types
- US 371 Admin - ABM de types – Paginación de la Lista de types
- US 372 Admin – ABM de types– Redirección a la creación de types
- US 373 Admin – ABM de types – Redirección a la edición de types
- US 374 Admin – ABM de types – Redirección a la visualización de types
- US 375 Admin – ABM de types – Redirección a la eliminación de types
- US 376 Admin – ABM de types - Creación de types
- US 377 ABM de types – Validación de creación de types
- US 378 Admin – ABM de types – Guardar creación de types
- US 379 Admin – ABM de types – Cancelar creación de types
- US 380 Admin – ABM de types – edición de types
- US 381 Admin – ABM de types – Validación de edición de types
- US 382 Admin – ABM de types – Guardar edición de types
- US 383 Admin – ABM de types – Cancelar edición de types
- US 384 Admin – ABM de types - Visualización de types
- US 385 Admin – ABM de types – Volver de la Visualización de types
- US 386 Admin – ABM de types - eliminación de types
- US 387 ABM de type configs - Listar type configs
- US 388 Admin - ABM de type configs – Filtros de la Lista de type configs
- US 389 Admin - ABM de type configs – Ordenación de la Lista de type configs
- US 390 Admin - ABM de type configs – Paginación de la Lista de type configs
- US 391 Admin – ABM de type configs– Redirección a la creación de type configs
- US 392 Admin – ABM de type configs – Redirección a la edición de type configs
- US 393 Admin – ABM de type configs – Redirección a la visualización de type configs
- US 394 Admin – ABM de type configs – Redirección a la eliminación de type configs
- US 395 Admin – ABM de type configs - Creación de type configs
- US 396 Admin – ABM de type configs – Validación de creación de type configs

- US 397 Admin – ABM de type configs – Guardar creación de type configs
- US 398 Admin – ABM de type configs – Cancelar creación de type configs
- US 399 Admin – ABM de type configs – edición de type configs
- US 400 Admin – ABM de type configs – Validación de edición de type configs
- US 401 Admin – ABM de type configs – Guardar edición de type configs
- US 402 Admin – ABM de type configs – Cancelar edición de type configs
- US 403 Admin – ABM de type configs - Visualización de type configs
- US 404 Admin – ABM de type configs – Volver de la Visualización de type configs
- US 405 Admin – ABM de type configs - eliminación de type configs

Módulo de publicaciones

- US 93 Usuario Propietario – Listar publicaciones
- US 94 Usuario Propietario – Paginación de tabla mis publicaciones
- US 95 Usuario Propietario – Ordenar tabla de publicaciones
- US 96 Usuario Propietario – Filtrar mis publicaciones
- US 97 Usuario Propietario – Botón “Agregar publicación”
- US 98 Usuario Propietario – Botón “Mejorar publicación”
- US 99 Usuario Propietario – Botón “Visualizar publicación”
- US 100 Usuario Propietario – Botón “Editar publicación”
- US 101 Usuario Propietario – Botón “Eliminar publicación”
- US 102 Usuario Propietario – Formulario de creación de una publicación
- US 103 Usuario Propietario – Dropdown “Tipo de publicación” dentro del formulario de creación de publicación.
- US 104 Usuario Propietario – Agregar imágenes a una publicación
- US 105 Usuario Propietario – Botón "haz click aquí" para abrir instructivo de ubicación en google maps
- US 106 Usuario Propietario – Botón “Ir a Google Maps” dentro de popup ubicación de Google Maps
- US 107 Usuario Propietario – Botón “Cerrar” dentro del modal ubicación de Google Maps
- US 108 Usuario Propietario – Botón “Cancelar” dentro de formulario de creación de publicación
- US 109 Usuario Propietario – Botón “Guardar” dentro de formulario de creación de una publicación
- US 110 Usuario Propietario – Descripción de una publicación de servicio
- US 111 Usuario Propietario – Descripción de una publicación de oferta de trabajo
- US 112 Usuario Propietario – Descripción de una publicación de donación
- US 113 Usuario Propietario – Modal de baja de una publicación
- US 114 Usuario Propietario – Botón "Cancelar" dentro de modal de baja de una publicación
- US 115 Usuario Propietario – Botón "Eliminar" dentro de modal de baja de una publicación
- US 116 Usuario Propietario – Validar campos del formulario de una publicación
- US 117 Usuario Propietario – Formulario de edición de una publicación de servicio

- US 118 Usuario Propietario – Formulario de edición de una publicación de oferta de trabajo
- US 119 Usuario Propietario – Formulario de edición de una publicación de donación
- US 120 Usuario Propietario – Listar departamentos
- US 121 Usuario Propietario – Listar tipos de publicaciones
- US 122 Usuario Propietario – Listar provincias
- US 123 Usuario Propietario – Listar localidades
- US 124 Usuario Propietario – Listar discapacidades
- US 125 Usuario Propietario – Listar categorías
- US 126 Usuario Propietario – Listar estados de las publicaciones
- US 127 Usuario Propietario – Descripción de mejora de publicación
- US 128 Usuario Propietario – Botón "Siguiete" dentro de descripción de mejora de publicación
- US 129 Usuario Propietario – Botón "Volver" dentro de descripción de mejora de publicación
- US 130 Usuario Propietario – Formulario de mejora de publicación
- US 131 Usuario Propietario – Botón "Pagar" dentro de formulario de mejora de publicación
- US 132 Usuario Propietario – Botón "Volver" dentro de formulario de mejora de publicación
- US 133 Usuario Propietario – Botón "Cancelar" dentro de formulario de mejora de publicación
- US 134 Usuario Administrador – Listar publicaciones
- US 135 Usuario Administrador – Paginación de tabla publicaciones
- US 136 Usuario Administrador – Ordenar tabla de publicaciones
- US 137 Usuario Administrador – Filtrar mis publicaciones
- US 138 Usuario Administrador – Botón "Visualizar publicación"
- US 139 Usuario Administrador – Botón "Editar publicación"
- US 140 Usuario Administrador – Botón "Eliminar publicación"
- US 141 Usuario Administrador – Descripción de una publicación de servicio
- US 142 Usuario Administrador – Descripción de una publicación de oferta de trabajo
- US 143 Usuario Administrador – Descripción de una publicación de donación
- US 144 Usuario Administrador – Modal de baja de una publicación
- US 145 Usuario Administrador – Botón "Cancelar" dentro de modal de baja de una publicación
- US 146 Usuario Administrador – Botón "Eliminar" dentro de modal de baja de una publicación
- US 147 Usuario Administrador – Validar campos del formulario de una publicación
- US 148 Usuario Administrador – Formulario de edición de una publicación de servicio
- US 149 Usuario Administrador – Formulario de edición de una publicación de oferta de trabajo
- US 150 Usuario Administrador – Formulario de edición de una publicación de donación

3.2.3.1.1 Módulo de Búsquedas

Título:

US001 – Barra de Navegación	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
<p>Como: Usuario del sistema</p> <p>Quiero: Visualizar una barra de navegación</p> <p>Para: Poder navegar fácilmente por las diferentes secciones y páginas del sitio</p>	
Criterios de Aceptación:	
<p>La barra de navegación debe estar ubicada en la parte superior del sitio web.</p> <p>La barra de navegación debe estar en todas las páginas del sitio, para cualquier usuario.</p> <p>De izquierda a derecha, primeramente, debe tener el logo y nombre del sitio web “Equinet”. Luego en el centro debe tener la barra de búsquedas y por último en la derecha el apartado para el inicio de sesión del usuario.</p> <p>La barra de búsquedas tiene un campo para escribir lo que el usuario desea buscar y un botón para realizar la búsqueda.</p> <p>Para un visitante o usuario sin iniciar sesión el apartado del usuario a la derecha debe mostrar dos botones, “iniciar sesión” y “registrarse”.</p> <p>Para un usuario Miembro, Propietario o Administrador, con sesión iniciada, los botones de inicio de sesión y registro desaparecen y se muestra el nombre del usuario con su imagen de perfil y botón de tres barras que es el menú del usuario.</p> <p>La barra debe tener los siguientes hipervínculos que deben redireccionar a la página que hace referencia cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicio • Discapacidades • Foro de la comunidad • Causas benéficas • Noticias y novedades • ¿Quiénes somos? 	HOME

US 1 Barra de Navegación

Título:		
US002 – Logotipo del Sitio Web		
Prioridad:		
Estimación: 1		
<p>Como: Usuario del sistema</p> <p>Quiero: Presionar el logotipo del sitio web ubicado en la barra de navegación</p> <p>Para: Ir al home del sitio web</p>		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero:	HOME
Presione el botón	Que se me redirija a la US001 Home	

US 2 Logotipo del Sitio Web

Título: US003 – Barra de búsquedas – Búsqueda simple		
Prioridad:		
Estimación: 1		
Como: Usuario del sistema Quiero: Escribir texto en el espacio de búsqueda. Para: Encontrar resultados que contengan el texto escrito.		
Criterios de Aceptación:		
La búsqueda simple se realiza en base al título de publicaciones y discusiones del foro. La búsqueda incluye tanto títulos que comienzan con el texto escrito.		
Cuando: Presione la lupa de búsqueda o dé enter en el teclado	Espero: Que se me redireccione a la US005 Listar resultados.	BARRA DE BÚSQUEDAS

US 3 Barra de búsquedas – Búsqueda simple

Título: US004 – Barra de búsquedas – Búsqueda con Autocompletado		
Prioridad:		
Estimación: 2		
Como: Usuario del sistema Quiero: Escribir texto en el espacio de búsqueda. Para: Ver sugerencias de búsqueda autocompletadas mientras escribo.		
Criterios de Aceptación:		
La barra de búsqueda tiene una funcionalidad de autocompletado que muestra sugerencias de búsqueda mientras escribo. Las sugerencias de búsqueda se basan en los nombres de discapacidades y de los tipos de publicaciones, y en los títulos de las publicaciones y discusiones. La búsqueda incluye nombres que comienzan con el texto escrito. Las sugerencias de búsqueda se actualizan dinámicamente a medida que escribo. Que el tamaño de la lista de resultados sea de 6 sugerencias, en caso de superar las 6 que se mantenga de ese tamaño.		
Cuando: Seleccione una de las sugerencias de la barra de búsquedas.	Espero: Que se me redireccione a la US000 Listar resultados recomendados	DESPLIEGUE DE LA BARRA DE BÚSQUEDAS COINCIDENCIAS POR TIPO COINCIDENCIAS POR TÍTULO

US 4 Barra de búsquedas – Búsqueda con Autocompletado

Título: US005 – Barra de búsquedas - Lista de resultados	
Prioridad:	
Estimación: 2	
Como: Usuario del sistema Quiero: Ver una lista de resultados coincidentes con el texto que ingresé en la barra de búsquedas Para: Encontrar publicaciones relacionadas al texto ingresado	
Criterios de Aceptación:	
<p>Debe mostrarse una lista de todas las publicaciones cuyo título empieza o contiene el texto buscado.</p> <p>La publicación debe mostrar la imagen, el título, la fecha de publicación y un botón de más información para redirigirse a la publicación en específico.</p> <p>La lista debe estar paginada.</p> <p>La lista debe ofrecer la posibilidad de filtrar resultados.</p> <p>Si no hay ningún resultado relacionado con la búsqueda debe mostrarse el mensaje “No se encontraron resultados para tu búsqueda”</p>	<p>RESULTADOS DE LA BUSQUEDA POR TITULO</p> <p>RESULTADOS DE LA BUSQUEDA</p>

US 5 Barra de búsquedas - Lista de resultados

Título: US006 – Barra de búsquedas – Paginación de la lista de resultados	
Prioridad:	
Estimación: 2	
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la lista de resultados	
Criterios de Aceptación:	
<p>La paginación muestra inicialmente 10 filas.</p> <p>En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores. • A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50. 	

US 6 Barra de búsquedas – Paginación de la lista de resultados

Título: US007 – Barra de búsquedas – Filtros de la lista de resultados
--

Prioridad:		
Estimación: 3		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Filtrar la lista de resultados. Para: Facilitar la búsqueda y visualización.		
Criterios de Aceptación:		
Los filtros deben aparecer en la parte superior de los resultados. Se debe poder filtrar por: <ul style="list-style-type: none"> • Discapacidad • Tipo de Publicación • Provincia • Departamento • Localidad 		
Cuando: Desea filtrar por el campo "Discapacidad".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda donde pueda seleccionar entre las distintas discapacidades existentes en el sistema.	
Cuando: Desea filtrar por el campo "Tipo de Publicación".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "Tipo de Publicación", donde pueda seleccionar entre los tipos de publicación existentes en el sistema.	
Cuando: Desea filtrar por el campo "Provincia".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda donde pueda seleccionar entre las distintas provincias existentes en el sistema.	
Cuando: Desea filtrar por el campo "Departamento".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda donde pueda seleccionar entre los distintos departamentos existentes en el sistema. Además, si ya fue seleccionada una provincia, que solo se listen los departamentos relacionados a la provincia seleccionada.	
Cuando: Desea filtrar por el campo "Localidad".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda donde pueda seleccionar entre las distintas localidades existentes en el sistema. Además, si ya fue seleccionado un departamento, que solo se listen las localidades relacionadas al departamento seleccionado.	

US 7 Barra de búsquedas – Filtros de la lista de resultados

Título:

US008 – Barra de búsquedas – Listar resultado recomendado		
Prioridad:		
Estimación: 2		
Como: Usuario del sistema Quiero: Ver el resultado de la recomendación seleccionada Para: Ver el contenido de la publicación seleccionada.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se selecciona una recomendación que es un título de una publicación.	Espero: Que el sistema me redireccione a la visualización de la publicación.	
Cuando: Se selecciona una recomendación que es una discapacidad listada en el sistema	Espero: Que el sistema me redireccione a la US005 – Barra de búsquedas - Lista de resultados. Con el filtro “discapacidad” precargado con la discapacidad seleccionada.	
Cuando: Se selecciona una recomendación que es un tipo de publicación	Espero: Que el sistema me redireccione a la US005 – Barra de búsquedas - Lista de resultados. Con el filtro “tipo de publicación” precargado con el tipo seleccionado.	

US 8 Barra de búsquedas – Listar resultado recomendado

Título: US009 – Botón de inicio de Sesión		
Prioridad:		
Estimación: 1		
Como: Usuario del sistema Quiero: presionar el botón “iniciar sesión” Para: comenzar el proceso de inicio de sesión de mi cuenta		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Presione el botón	Espero: Que se me redirija a la US81 Formulario de inicio de sesión	

US 9 Botón de inicio de Sesión

Título: US010 – Botón de registro		
Prioridad:		
Estimación: 1		

Como: Usuario del sistema	
Quiero: presionar el botón “Registrarse”	
Para: comenzar el proceso de registro de usuario	
Criterios de Aceptación:	
Cuando: Presione el botón	Espero: Que se me redirija a la US011 Selección de tipo de usuario para el registro

US 10 Botón de registro

3.2.3.1.2 Módulo de Usuarios

Título: US011 – Selección de tipo de usuario para el registro	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
Como: Futuro usuario del sistema	
Quiero: Elegir el tipo de usuario que soy	
Para: comenzar el proceso de registro de usuario	
Criterios de Aceptación:	
Debe mostrarse un formulario con una leyenda que diga “seleccione el tipo de usuario” y abajo dos botones en color azul: “Quiero ser Miembro” “Quiero ser Propietario” Luego un texto con un hipervínculo que diga “Información sobre los tipos de usuario” Debe haber un botón “Volver” en rojo	

US 11 Selección de tipo de usuario para el registro

Título: US012 - Registro de Usuarios – Información de tipos de usuario	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1	
Como: Futuro usuario del Sistema	
Quiero: presionar el hipervínculo “información sobre tipos de usuario”	
Para: visualizar la información sobre los tipos de usuario del sistema	
Criterios de Aceptación:	
Cuando: Haga click en el texto con hipervínculo	Espero: Que se abra un popup que describa las funcionalidades ofrecidas a los tipos de usuario Miembro y Propietario. Debe contener la siguiente información: Miembro Enfocado a un usuario típico del sitio web que busca participar activamente. Algunas de las ventajas de ser miembro:

	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el foro de la comunidad. • Posibilidad de realizar donaciones. • Tener un perfil en el sitio web. Y mucho más... <p>Propietario Enfocado a aquellos usuarios que tienen una organización u ofrecen algún bien o servicio a la comunidad y quieren publicitar y darse a conocer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los beneficios de un Miembro. • Posibilidad de realizar publicaciones de tu organización, bienes o servicios. • Puedes pagar por publicidad. <p>Que tenga un botón "Cerrar" que al hacer click cierre el popup</p>	
--	---	--

US 12 Registro de Usuarios – Información de tipos de usuario

Título: US013 - Registro de Miembros – Botón de Registro		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Futuro usuario del Sistema Quiero: presionar el botón "Quiero ser Miembro" Para: comenzar el proceso de creación de cuenta como Miembro		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Presione el botón	Espero: Que se me redirija a la US014 - Registro de Miembros - Mostrar formulario	

US 13 Registro de Miembros – Botón de Registro

Título: US014 - Registro de Miembros - Mostrar formulario		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Futuro usuario del Sistema Quiero: Ver el formulario correspondiente al registro de Miembros Para: poder registrarme como Miembro		
Criterios de Aceptación: El formulario debe incluir los campos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Apellido • Nombre de usuario • Imagen • Correo electrónico 		

<ul style="list-style-type: none"> • Contraseña • Repetir contraseña. <p>Debe aparecer el botón "Guardar" en color azul Debe aparecer el botón "Cancelar" en color rojo Debe aparecer la opción "Registrarse como Usuario avanzado". Como texto con hipervínculo.</p>	
--	--

US 14 Registro de Miembros - Mostrar formulario

Título: US015 - Registro de Miembros - Validar Campos	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
Como: Futuro usuario del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar el registro como miembro	
Criterios de Aceptación:	
Cuando:	Espero: Se deben mostrar mensajes de error indicando los problemas de validación en caso de ser necesario.

US 15 Registro de Miembros - Validar Campos

Título: US016 - Registro de Miembros - Cancelar registro	
Prioridad: Media	
Estimación: 1	
Como: Futuro usuario del sistema Quiero: eliminar los cambios realizados Para: Cancelar el Registro como Miembro	
Criterios de Aceptación:	
Cuando: Se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cancele el registro del usuario eliminando cualquier dato ingresado y el sistema debe redirigir al usuario a la pantalla principal sin iniciar sesión.

US 16 Registro de Miembros - Cancelar registro

Título: US017 - Registro de Miembros - Guardar registro	
Prioridad: Alta	
Estimación: 2	
Como: Futuro usuario del sistema Quiero: que se cree un nuevo usuario Miembro Para: utilizar el sitio web como Miembro	

Criterios de Aceptación:		
Cuando: presione el botón "Guardar"	Espero: Que se guarde el nuevo usuario con el perfil estándar activo y el estado activo. Debe mostrarse un mensaje confirmando que se creó la cuenta correctamente. El sistema debe redirigir al usuario al home del sitio web con la sesión iniciada	

US 17 Registro de Miembros - Guardar registro

Título: US018 - Registro de Propietarios – Botón de Registro		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Futuro usuario del Sistema Quiero: Presionar el botón "Quiero ser Propietario" Para: Comenzar el proceso de creación de cuenta como Propietario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Presione el botón "Registrarse como Propietario"	Espero: Que se me redirija a la US019 - Registro de Propietarios - Mostrar formulario	

US 18 Registro de Propietarios – Botón de Registro

Título: US019 - Registro de Propietarios - Mostrar formulario		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Futuro usuario del Sistema Quiero: Ver el formulario correspondiente al registro de Propietarios Para: poder registrarme como Propietario		
Criterios de Aceptación: El formulario debe incluir los campos comunes para ambos tipos de usuarios avanzados: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de usuario • Correo electrónico • Correo electrónico de contacto • Teléfono • Imagen • Contraseña • Repetir contraseña. Debe aparecer un desplegable con dos opciones para seleccionar el tipo de persona: <ul style="list-style-type: none"> • Persona Física 		

<ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica <p>Debe aparecer el botón "Guardar" en color azul Debe aparecer el botón "Cancelar" en color rojo</p>	
---	--

US 19 Registro de Propietarios - Mostrar formulario

Título: US020 - Registro de Propietarios – Seleccionar tipo de Persona	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1	
Como: Futuro usuario del sistema Quiero: Poder seleccionar el tipo de persona que soy Para: Completar mis datos personales	
Criterios de Aceptación	
Cuando: Seleccione el tipo de usuario "Persona Física"	Espero: Que se muestren los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Apellido Los campos adicionales para Persona Física deben estar visibles y ser obligatorios.
Cuando: Seleccione el tipo de usuario "Persona Jurídica"	Espero: Que se muestren los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Organización Los campos adicionales para Persona Jurídica deben estar visibles y ser obligatorios.

US 20 Registro de Propietarios – Seleccionar tipo de Persona

Título: US021 - Registro de Propietarios - Validar Campos	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
Como: Futuro usuario del sistema Quiero: Que se validen los datos ingresados Para: Poder efectuar el registro como Propietario	
Criterios de Aceptación:	
Cuando:	Espero: Que se muestren mensajes de error indicando los problemas de validación en caso de ser necesario.

US 21 Registro de Propietarios - Validar Campos

Título: US022 - Registro de Propietarios - Cancelar registro	
Prioridad: Baja	

Estimación: 1		
Como: Futuro usuario del sistema		
Quiero: eliminar los cambios realizados		
Para: Cancelar el Registro como Propietario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cancele el registro del usuario eliminando cualquier dato ingresado y el sistema debe redirigir al usuario a la pantalla principal sin iniciar sesión.	

US 22 Registro de Propietarios - Cancelar registro

Título: US023 - Registro de Propietarios - Guardar registro		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Futuro usuario del sistema		
Quiero: que se cree un nuevo usuario Propietario		
Para: utilizar el sitio web como Propietario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: presione el botón "Guardar"	Espero: Que se guarde el nuevo usuario con el perfil estándar activo y el estado activo. Debe mostrarse un mensaje confirmando que se creó la cuenta correctamente. El sistema debe redirigir al usuario al home del sitio web con la sesión iniciada y redireccionar a la US024 – Recomendación de primera publicación para Miembros	

US 23 Registro de Propietarios - Guardar registro

Título: US024 - Recomendación de primera publicación para Propietarios		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Propietario		
Quiero: Ver un pop-up luego de registrarme		
Para: Decidir si crear mi primera publicación		
Criterios de Aceptación:		
Debe mostrarse un Pop-up con el mensaje "¿Quieres crear tu primera publicación?" Si el usuario no interactúa el pop-up debe cerrarse tras 15 segundos. Debe contener un botón que diga "ir a crear" Debe contener una cruz para cerrar el pop-up		
Cuando:	Espero:	

Presione el botón "ir a crear"	Que se me redirija a la US102 – Usuario Propietario – Formulario de creación de una publicación	
--------------------------------	---	--

US 24 Recomendación de primera publicación para Propietarios

Título: US025 - Perfil de Miembro – Menú de Opciones con sesión iniciada		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Miembro del Sistema con sesión iniciada		
Quiero: Que en la barra de navegación haya un botón desplegable		
Para: Ver el menú de opciones de mi perfil		
Criterios de Aceptación:		
El menú debe tener un icono de tres barras horizontales y debe estar ubicado en la esquina superior derecha del sitio web, a la derecha del nombre de usuario. El menú desplegable debe ser accesible y estar disponible en todas las páginas del sistema cuando el usuario ha iniciado sesión.		
Cuando: Haga clic en las tres barras del menú.	Espero: Espero: Que aparezca un desplegable con las siguientes opciones: "Home": Al seleccionar esta opción, se redireccionará a la página principal, US Home page. "Mi Perfil": Al seleccionar esta opción, se redireccionará a la US034 Perfil de Propietario – Mostrar formulario de perfil "Cerrar Sesión": Al seleccionar esta opción, se cerrará la sesión actual del usuario y se redireccionará a la página principal sin iniciar sesión. US086 Cerrar sesión	

US 25 Perfil de Miembro – Menú de Opciones con sesión iniciada

Título: US026 - Perfil de Miembro – Botón de Mi Perfil		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Miembro del Sistema		
Quiero: Presionar el botón "Mi perfil"		
Para: Ver mi información personal		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Presione el botón	Espero: Que se me redirija a la US027 - Perfil de miembro - Mostrar formulario perfil	

US 26 Perfil de Miembro – Botón de Mi Perfil

Título: US027 - Perfil de miembro - Mostrar formulario de perfil	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
Como: Miembro del sistema Quiero: Quiero ver el formulario correspondiente a mi perfil Para: Poder visualizar y verificar la información asociada a mi perfil de usuario.	
Criterios de Aceptación:	
<p>El formulario debe incluir los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Apellido • Imagen • Nombre de usuario • Correo electrónico <p>Debe aparecer el botón "Editar Usuario" en color azul Debe aparecer el botón "Cambiar Contraseña" en color amarillo Debe aparecer el botón "Eliminar Usuario" en negro Debe aparecer el botón "Volver" en rojo</p>	

US 27 Perfil de miembro - Mostrar formulario de perfil

Título: US028 - Perfil de miembro – Redirección del botón Volver	
Prioridad: Media	
Estimación: 1	
Como: Miembro del sistema Quiero: que el sistema de redirija a la página principal del sitio web Para: Salir de la visualización de mi Perfil	
Criterios de Aceptación:	
Cuando: Se presione el botón "Volver"	Espero: Que el sistema me redirija a la pantalla de inicio del sitio web

US 28 Perfil de miembro – Redirección del botón Volver

Título: US029 - Perfil de miembro – Redirección del botón Editar Usuario	
Prioridad: Media	
Estimación: 1	
Como: Miembro del sistema Quiero: Que el sistema de redirija al formulario de edición de mi perfil Para: Modificar datos de mi perfil.	
Criterios de Aceptación:	

Cuando: Se presione el botón "Editar Usuario"	Espero: Que el sistema me redirija a la US039 – Perfil de Miembros – Mostrar formulario de Edición de Perfil	
---	--	--

US 29 Perfil de miembro – Redirección del botón Editar Usuario

Título: US030 - Perfil de miembro – Redirección del botón Cambiar Contraseña		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Miembro del sistema Quiero: Que el sistema de redirija al formulario de cambio de contraseña Para: Cambiar mi contraseña		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cambiar Contraseña"	Espero: Que el sistema me redirija a la US056 – Cambio de Contraseña - Mostrar formulario de cambio de contraseña	

US 30 Perfil de miembro – Redirección del botón Cambiar Contraseña

Título: US031 - Perfil de miembro – Redirección del botón Eliminar Usuario		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Miembro del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de usuario Para: Eliminar mi cuenta en el sitio web		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US047 – Eliminar perfil de usuario	

US 31 Perfil de miembro – Redirección del botón Eliminar Usuario

Título: US032 - Perfil de Propietario – Botón de Mi Perfil		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Propietario del Sistema Quiero: Presionar el botón "Mi perfil" Para: Ver mi información personal		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Presione el botón "Mi Perfil"	Espero: Que se me redirija a la US034 - Perfil de Propietario - Mostrar formulario de perfil	

US 32 Perfil de Propietario – Botón de Mi Perfil

Título: US033 - Perfil de Propietario – Menú de Opciones con sesión iniciada	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
Como: Propietario con sesión iniciada Quiero: Que en la barra de navegación haya un botón desplegable Para: Ver el menú de opciones de mi perfil	
Criterios de Aceptación: El menú debe tener un icono de tres barras horizontales y debe estar ubicado en la esquina superior derecha del sitio web, a la derecha del nombre de usuario. El menú desplegable debe ser accesible y estar disponible en todas las páginas del sistema cuando el usuario ha iniciado sesión.	
Cuando: Haga clic en las tres barras del menú.	Espero: Espero: Que aparezca un desplegable con las siguientes opciones: "Home": Al seleccionar esta opción, se redireccionará a la página principal, US Home page. "Mi Perfil": Al seleccionar esta opción, se redireccionará a la – Perfil de Propietario – Mostrar formulario de perfil "Mis Publicaciones": Al seleccionar esta opción, se redireccionará a la US093 - Usuario Propietario – Listar publicaciones "Cerrar Sesión": Al seleccionar esta opción, se cerrará la sesión actual del usuario y se redireccionará a la página principal sin iniciar sesión. US086 - Cerrar Sesión

US 33 Perfil de Propietario – Menú de Opciones con sesión iniciada

Título: US034 - Perfil de Propietario - Mostrar formulario de perfil	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
Como: Propietario Quiero: Quiero ver el formulario correspondiente a mi perfil Para: Poder visualizar y verificar la información asociada a mi perfil de usuario.	
Criterios de Aceptación: El formulario debe incluir los campos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de Usuario • Imagen 	

<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Correo electrónico de contacto • Teléfono <p>Para los Propietarios que son Persona Física deberán mostrarse, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Apellido <p>Para los Propietarios que son Persona Jurídica deberá mostrarse, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Organización <p>Debe aparecer el botón "Editar Usuario" en color azul Debe aparecer el botón "Cambiar Contraseña" en color amarillo Debe aparecer el botón "Eliminar Usuario" en negro Debe aparecer el botón "Volver" en rojo</p>	
---	--

US 34 Perfil de Propietario - Mostrar formulario de perfil

Título: US035 - Perfil de Propietario – Redirección del botón Volver		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Propietario Quiero: que el sistema de redirija a la página principal del sitio web Para: Salir de la visualización de mi Perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Volver"	Espero: Que el sistema me redirija a la pantalla de inicio del sitio web	

US 35 Perfil de Propietario – Redirección del botón Volver

Título: US036 - Perfil de Propietario – Redirección del botón Editar Usuario		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Propietario Quiero: Que el sistema de redirija al formulario de edición de mi perfil Para: Modificar datos de mi perfil.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Editar Usuario"	Espero: Que el sistema me redirija a la US043 – Perfil de Propietarios – Mostrar formulario de Edición de Perfil	

US 36 Perfil de Propietario – Redirección del botón Editar Usuario

Título: US037 - Perfil de Propietario – Redirección del botón Cambiar Contraseña		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Propietario Quiero: Que el sistema de redirija al formulario de cambio de contraseña Para: Cambiar mi contraseña		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cambiar Contraseña"	Espero: Que el sistema me redirija a la US056 – Cambio de Contraseña - Mostrar formulario de cambio de contraseña	

US 37 Perfil de Propietario – Redirección del botón Cambiar Contraseña

Título: US038 - Perfil de Propietario – Redirección del botón Eliminar Usuario		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Propietario Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de usuario Para: Eliminar mi cuenta en el sitio web		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar Usuario"	Espero: Que el sistema me redirija a la US047 – Eliminar perfil de Usuario	

US 38 Perfil de Propietario – Redirección del botón Eliminar Usuario

Título: US039 - Perfil de Miembros – Mostrar formulario de Edición de Perfil		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Miembro Quiero: Que el sistema muestre el formulario de edición de usuario Para: Modificar mis datos		
Criterios de Aceptación:		
<p>El formulario de edición debe incluir los siguientes campos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Apellido • Nombre de usuario • Imagen • Correo electrónico <p>Debe aparecer el botón "Guardar" en color azul Debe aparecer el botón "Cancelar" en color rojo</p>		

US 39 Perfil de Miembros – Mostrar formulario de Edición de Perfil

Título: US040 - Perfil de Miembros – Validación de campos del formulario de edición de Perfil		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Miembro Quiero: que se validen los datos modificados Para: poder efectuar la edición de mi perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero: Se deben mostrar mensajes de error indicando los problemas de validación en caso de ser necesario.	

US 40 Perfil de Miembros – Validación de campos del formulario de edición de Perfil

Título: US041 - Perfil de Miembros – Botón Guardar cambios en el formulario de edición de Perfil		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Miembro del sistema Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Modificar mis datos de usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Guardar"	Espero: Que se guarden los cambios realizados en el perfil. El sistema debe redirigir al usuario a la US027 - Perfil de Miembros - Mostrar formulario de perfil	

US 41 Perfil de Miembros – Botón Guardar cambios en el formulario de edición de Perfil

Título: US042 - Perfil de Miembros – Cancelar cambios en el formulario de edición de Perfil		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Miembro Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la edición mi perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cancele la modificación del perfil, eliminando cualquier dato ingresado	

	El sistema debe redirigir al usuario a la US027 - Perfil de Miembros - Mostrar formulario de perfil	
--	---	--

US 42 Perfil de Miembros – Cancelar cambios en el formulario de edición de Perfil

Título: US043 - Perfil de Propietario – Mostrar formulario de Edición de Perfil	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
Como: Propietario Quiero: Que el sistema muestre el formulario de edición de usuario Para: Modificar mis datos	
Criterios de Aceptación:	
<p>El formulario debe incluir los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de Usuario • Imagen • Correo electrónico • Correo electrónico de contacto • Teléfono <p>Para los Propietarios que son Persona Física deberán mostrarse, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Apellido <p>Para los Propietarios que son Persona Jurídica deberá mostrarse, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Organización <p>El correo electrónico asociado a la cuenta no debe tener posibilidad de modificación.</p> <p>Debe aparecer el botón "Guardar" en color azul</p> <p>Debe aparecer el botón "Cancelar" en color rojo</p>	

US 43 Perfil de Propietario – Mostrar formulario de Edición de Perfil

Título: US044 - Perfil de Propietarios – Validación de campos del formulario de edición de Perfil	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
Como: Propietario Quiero: que se validen los datos modificados Para: poder efectuar la edición de mi perfil	
Criterios de Aceptación:	
Cuando:	Espero: Se deben mostrar mensajes de error indicando los problemas de validación en caso de ser necesario.

US 44 Perfil de Propietarios – Validación de campos del formulario de edición de Perfil

Título: US045 - Perfil de Propietario – Botón Guardar cambios en el formulario de edición de Perfil		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Propietario Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Modificar mis datos de usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Guardar"	Espero: Que se guarden los cambios realizados en el perfil. El sistema debe redirigir al usuario a la US034 - Perfil de Propietarios - Mostrar formulario de perfil	

US 45 Perfil de Propietario – Botón Guardar cambios en el formulario de edición de Perfil

Título: US046 - Perfil de Propietarios – Cancelar cambios en el formulario de edición de Perfil		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Propietario Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la edición mi perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cancele la modificación del perfil, eliminando cualquier dato ingresado El sistema debe redirigir al usuario a la US034 - Perfil de Propietarios - Mostrar formulario de perfil	

US 46 Perfil de Propietarios – Cancelar cambios en el formulario de edición de Perfil

Título: US047 – Eliminar perfil de Usuario		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Miembro o Propietario Quiero: Eliminar mi Usuario Para: Darme de baja en sitio web		
Criterios de Aceptación:		
Debe aparecer un pop-up con un mensaje de advertencia sobre la eliminación del usuario. Debe aparecer el botón "Eliminar" en color rojo. Debe aparecer el botón "Cancelar" en color negro.		

<p>Cuando: Presione el botón "Cancelar"</p>	<p>Espero: Que se cierre el popup de baja del usuario sin realizar cambios. Para un usuario Miembro: Que el sistema se redirija a la US027 - Perfil de miembro - Mostrar formulario de perfil Para un usuario Propietario: Que el sistema se redirija a la US034 - Perfil de Propietario - Mostrar formulario de perfil</p>	
<p>Cuando: Presione el botón "Eliminar"</p>	<p>Espero: Que se de baja a mi usuario asignándole el estado dado de baja. Que en caso de ser usuario Propietario todas las publicaciones relacionadas con el usuario se den de baja. Que el usuario quede con el perfil de usuario inactivo. Que se me redirija a la página de inicio.</p>	

US 47 Eliminar perfil de Usuario

<p>Título: US048 – Reestablecer la contraseña de Usuario - Mostrar formulario</p>	
<p>Prioridad: Baja</p>	
<p>Estimación: 1</p>	
<p>Como: Usuario Miembro o Propietario</p>	
<p>Quiero: Ver el formulario de restablecimiento de contraseña</p>	
<p>Para: Crear una nueva contraseña</p>	
<p>Criterios de Aceptación:</p>	
<p>Debe aparecer un mensaje que diga "Ingrese su correo electrónico para Recuperar la Contraseña" El formulario debe incluir el campo "Correo electrónico" Debe aparecer el botón "Enviar" en color azul Debe aparecer el botón "Cancelar" en color rojo</p>	

US 48 Reestablecer la contraseña de Usuario - Mostrar formulario

<p>Título: US049 – Reestablecer la contraseña de Usuario - Validar campo de Correo electrónico</p>	
<p>Prioridad: Baja</p>	
<p>Estimación: 1</p>	
<p>Como: Usuario Miembro o Propietario</p>	
<p>Quiero: Quiero que se valide el email ingresado</p>	
<p>Para: Verificar que sea un formato válido de email y tenga una cuenta asociada</p>	
<p>Criterios de Aceptación:</p>	

Cuando: Se complete el campo de email	Espero: Se deben mostrar mensajes de error indicando los problemas de validación en caso de ser necesario.	
---	--	--

US 49 Reestablecer la contraseña de Usuario - Validar campo de Correo electrónico

Título: US050 – Reestablecer la contraseña de Usuario – Enviar correo de restablecimiento		
Prioridad: Baja		
Estimación: 2		
Como: Usuario Miembro o Propietario Quiero: Quiero que se me envíe un email Para: Restablecer mi contraseña de usuario del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Enviar"	Espero: Que se muestre un Pop-up en color verde que informe que se ha enviado un correo para reestablecer su contraseña y pueda cerrarse. Al cerrar el pop-up que el sistema me redirija a la US 081 – Inicio de Sesión – mostrar formulario de inicio de sesión	

US 50 Reestablecer la contraseña de Usuario – Enviar correo de restablecimiento

Título: US051 – Reestablecer la contraseña de Usuario – Cancelar restablecimiento		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Usuario Miembro o Propietario Quiero: Quiero cancelar el envío de un correo de restablecimiento Para: Mantener mi contraseña actual		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US 081 – Inicio de Sesión – mostrar formulario de inicio de sesión	

US 51 Reestablecer la contraseña de Usuario – Cancelar restablecimiento

Título: US052 – Reestablecer la contraseña de Usuario - Mostrar formulario de creación de nueva contraseña		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Usuario Miembro o Propietario Quiero: Ver el formulario de creación de nueva contraseña		

Para: Poder generar una contraseña	
Criterios de Aceptación:	
Debe aparecer un mensaje que diga "Ingrese su correo electrónico para Recuperar la Contraseña" El formulario debe incluir el campo "Contraseña" El formulario debe incluir el campo "Repetir Contraseña" El campo contraseña debe tener una descripción del formato permitido para la contraseña. Debe aparecer el botón "Guardar" en color azul Debe aparecer el botón "Cancelar" en color rojo	

US 52 Reestablecer la contraseña de Usuario - Mostrar formulario de creación de nueva contraseña

Título: US053 – Reestablecer la contraseña de Usuario - Validar campos de creación de la nueva contraseña	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1	
Como: Usuario Miembro o Propietario	
Quiero: Quiero que se valide la contraseña ingresada	
Para: Verificar que sea un formato válido	
Criterios de Aceptación:	
Cuando: Se complete el campo de contraseña	Espero: Se deben mostrar mensajes de error indicando los problemas de validación en caso de ser necesario.
Cuando: Se complete el campo de repetir contraseña	Espero: Se deben mostrar mensajes de error en caso de que la contraseña repetida no coincida con la previamente ingresada.

US 53 Reestablecer la contraseña de Usuario - Validar campos de creación de la nueva contraseña

Título: US054 – Reestablecer la contraseña de Usuario – Guardar nueva contraseña	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1	
Como: Usuario Miembro o Propietario	
Quiero: Quiero que se guarde mi nueva contraseña	
Para: Poder acceder a mi cuenta	
Criterios de Aceptación:	
Cuando: Se presione el botón "Guardar"	Espero:

	<p>Que se muestre un Pop-up en color verde que informe que se ha restablecido correctamente su contraseña y pueda cerrarse. Al cerrar el pop-up que el sistema me redirija a la US 081 – Inicio de Sesión – mostrar formulario de inicio de sesión</p>	
--	--	--

US 54 Reestablecer la contraseña de Usuario – Guardar nueva contraseña

<p>Título: US055 – Reestablecer la contraseña de Usuario – Cancelar creación de contraseña</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1</p>		
<p>Como: Usuario Miembro o Propietario</p>		
<p>Quiero: Cancelar el proceso de creación de nueva contraseña</p>		
<p>Para: Mantener mi contraseña actual</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el botón “Cancelar”</p>	<p>Espero: Que el sistema me redirija a la US 081 – Inicio de Sesión – mostrar formulario de inicio de sesión</p>	

US 55 Reestablecer la contraseña de Usuario – Cancelar creación de contraseña

<p>Título: US056 – Cambio de Contraseña - Mostrar formulario de cambio de contraseña</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1</p>		
<p>Como: Usuario Miembro o Propietario</p>		
<p>Quiero: Acceder al formulario de cambio de contraseña</p>		
<p>Para: Modificar mi contraseña actual</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Espero: Que se muestre el formulario correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contraseña Actual • Nueva contraseña • Repetir nueva contraseña <p>Que aparezca el botón de “Guardar” en color azul Que aparezca el botón de “Cancelar” en color rojo</p>		

US 56 Cambio de Contraseña - Mostrar formulario de cambio de contraseña

<p>Título: US057 – Cambio de Contraseña - Validar campos de cambio de contraseña</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 2</p>		
<p>Como: Usuario Miembro o Propietario</p>		

Quiero: Que se validen las contraseñas ingresadas	
Para: Escribir contraseñas que sean aceptadas por el sistema	
Criterios de Aceptación:	
Cuando: Se completa un campo del formulario.	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Contraseña actual: string(127), obligatorio • Que sea la contraseña actual • Nueva contraseña: string(127), obligatorio • Que sea distinta a la contraseña actual • Debe contener Mayúsculas, minúsculas y Símbolos, mínimo 8 caracteres. • Repetir nueva contraseña: igual al campo anterior Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.

US 57 Cambio de Contraseña - Validar campos de cambio de contraseña

Título: US058 – Cambio de Contraseña - Guardar nueva contraseña	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1	
Como: Usuario Miembro o Propietario	
Quiero: Que se guarde la nueva contraseña que estoy creando	
Para: Cambiar mi contraseña actual	
Criterios de Aceptación:	
Cuando: Se presione el botón "Guardar".	Espero: Que se guarden los datos de la nueva contraseña. Que se muestre un Pop-up con el mensaje "cambio de contraseña exitoso" Que se me redirija a la página de visualizar usuario.

US 58 Cambio de Contraseña - Guardar nueva contraseña

Título: US059 – Cambio de Contraseña - Cancelar cambio de contraseña	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1	
Como: Usuario Miembro o Propietario	
Quiero: Que el sistema me redirija a mi perfil	
Para: Cancelar el cambio de contraseña	
Criterios de Aceptación:	

Cuando: Se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US 027 – Perfil de Miembro – Mostrar formulario del Perfil	
---	--	--

US 59 Cambio de Contraseña - Cancelar cambio de contraseña

Título: US060 – Admin - Lista de Usuarios – Mostrar lista de usuarios	
Prioridad: Media	
Estimación: 2	
Como: Administrador del Sistema Quiero: Ver la lista de usuarios del sistema Para: Gestionar los perfiles	
Criterios de Aceptación:	
<p>Que en una tabla se listen los usuarios del sistema, en la tabla deben aparecer las siguientes columnas, en el orden que se listan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de usuario • Email • Tipo de usuario • Estado • EstadoComunidad • Acciones <p>La columna de acciones debe tener los siguientes 3 botones: Que aparezca el botón "Editar" representado con el icono de un lápiz en color verde Que aparezca el botón "Visualizar" representado con el icono de un ojo en color azul Que aparezca el botón "Eliminar" representado con el icono de un tacho de basura en color rojo</p> <p>Arriba de la tabla se necesita: Que aparezca el botón "Crear usuario miembro" representado con un icono "mas" en verde Que aparezca el botón "Crear usuario propietario" representado con un icono "mas" en verde</p> <p>Respecto de la paginación de la tabla: Que aparezca un dock de paginación que permita pasar a las siguientes filas de la tabla. Que aparezca un campo para seleccionar cuantas filas mostrar en la tabla con tres opciones (10, 50 y 100) Que aparezca una barra de búsquedas para buscar cualquier atributo de los usuarios y un filtro</p>	

US 60 Admin - Lista de Usuarios – Mostrar lista de usuarios

Título: US061 – Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la creación de Usuarios		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de creación de Usuarios Para: Crear un nuevo usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear usuario miembro"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US 070 – Admin – Formulario de creación de Miembros	
Cuando: Se presiona el botón "Crear usuario propietario"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US 074 – Admin – Formulario de creación de Propietarios	

US 61 Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la creación de Usuarios

Título: US062 – Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la edición de Usuarios		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de Edición de Usuarios Para: Modificar el perfil de un usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Editar"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US 066 – Admin – Formulario de edición de Usuarios	

US 62 Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la edición de Usuarios

Título: US063 – Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la Visualización del perfil del Usuario		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de Visualización de Usuarios Para: Ver el perfil de un usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Ver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US 079 – Admin – Formulario de Visualización de Usuarios	

US 63 Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la Visualización del perfil del Usuario

Título: US064 – Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la eliminación de Usuarios		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de usuario Para: Eliminar una cuenta de usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US065 – Admin - Eliminar perfil de Usuario	

US 64 Admin - Lista de Usuarios – Redirección a la eliminación de Usuarios

Título: US065 – Admin - Eliminar perfil de Usuario		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Eliminar un Usuario Para: Dar de baja a su cuenta en el sitio web		
Criterios de Aceptación:		
Debe aparecer un pop-up con un mensaje de advertencia sobre la eliminación del usuario. Debe aparecer el botón "Eliminar" en color rojo. Debe aparecer el botón "Cancelar" en color negro.		
Cuando: Presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cierre el popup de baja del usuario sin realizar cambios. Que el sistema se redirija a la US00 – Lista de Usuarios para el administrador – Mostrar lista de usuarios	
Cuando: Presione el botón "Eliminar"	Espero: Que se de baja al usuario asignándole el estado dado de baja. Que en caso de ser usuario Propietario todas las publicaciones relacionadas con el usuario se den de baja. Que el usuario quede con el perfil de usuario inactivo. Que el sistema se redirija a la US060 – Lista de Usuarios para el administrador – Mostrar lista de usuarios	

US 65 Admin - Eliminar perfil de Usuario

Título: US066 – Admin – Formulario de edición de Usuarios
Prioridad: Baja
Estimación: 1
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de edición de usuarios Para: Modificar un Perfil de usuario
Criterios de Aceptación: Si el Usuario seleccionado para editar es de tipo Miembro: El formulario de edición debe incluir los siguientes campos <ul style="list-style-type: none">• Nombre• Apellido• Nombre de usuario• Imagen• Correo electrónico• Contraseña Si el Usuario seleccionado para editar es de tipo Propietario: El formulario debe incluir los campos: <ul style="list-style-type: none">• Nombre de Usuario• Imagen• Correo electrónico• Correo electrónico de contacto• Teléfono• Contraseña Para los Propietarios que son Persona Física deberán mostrarse, además: <ul style="list-style-type: none">• Nombre• Apellido Para los Propietarios que son Persona Jurídica deberá mostrarse, además: <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la Organización Debe aparecer el botón "Guardar" en color azul Debe aparecer el botón "Cancelar" en color rojo

US 66 Admin – Formulario de edición de Usuarios

Título: US067 - Admin – Validación de campos del formulario de edición de Usuarios
Prioridad: Media
Estimación: 1
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos modificados Para: poder efectuar la edición del perfil
Criterios de Aceptación:

Cuando:	Espero: Se deben mostrar mensajes de error indicando los problemas de validación en caso de ser necesario.	
----------------	--	--

US 67 Admin – Validación de campos del formulario de edición de Usuarios

Título: US068 - Admin – Guardar cambios en el formulario de edición de Perfil del usuario		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Modificar los datos de usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Guardar"	Espero: Que se guarden los cambios realizados en el perfil. Que se muestre un pop-up con un mensaje que indique que la modificación fue exitosa Que el sistema se redirija a la US060 – Lista de Usuarios para el administrador – Mostrar lista de usuarios	

US 68 Admin – Guardar cambios en el formulario de edición de Perfil del usuario

Título: US069 - Admin – Cancelar cambios en el formulario de edición de Perfil del Usuario		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la edición del perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cancele la modificación del perfil, eliminando cualquier dato ingresado Que el sistema se redirija a la US060 – Lista de Usuarios para el administrador – Mostrar lista de usuarios	

US 69 Admin – Cancelar cambios en el formulario de edición de Perfil del Usuario

Título: US070 – Admin – Formulario de Creación de Miembros
--

Prioridad: Media
Estimación: 2
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de creación de Miembros Para: Crear un nuevo Miembro
Criterios de Aceptación: El formulario debe incluir los campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Apellido • Nombre de usuario • Imagen • Correo electrónico • Contraseña • Repetir contraseña Debe aparecer el botón "Guardar" en color azul Debe aparecer el botón "Cancelar" en color rojo

US 70 Admin – Formulario de Creación de Miembros

Título:		
US071 - Admin – Validación de campos del formulario de creación de Miembros		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos modificados Para: poder efectuar la creación de un usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero:	
	Se deben mostrar mensajes de error indicando los problemas de validación en caso de ser necesario.	

US 71 Admin – Validación de campos del formulario de creación de Miembros

Título:		
US072 - Admin – Guardar cambios en el formulario de creación de Perfil de Miembros		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Crear un nuevo usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero:	
presione el botón "Guardar"	Que se guarde el nuevo usuario con el perfil estándar activo y el estado activo. Debe mostrarse un mensaje confirmando que se creó la cuenta correctamente.	

	Que el sistema se redirija a la US060 – Lista de Usuarios para el administrador – Mostrar lista de usuarios	
--	---	--

US 72 Admin – Guardar cambios en el formulario de creación de Perfil de Miembros

Título: US073 - Admin – Cancelar cambios en el formulario de creación de Perfil de Miembros		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la creación del perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cancele la modificación del perfil, eliminando cualquier dato ingresado Que el sistema se redirija a la US060 – Lista de Usuarios para el administrador – Mostrar lista de usuarios	

US 73 Admin – Cancelar cambios en el formulario de creación de Perfil de Miembros

Título: US074 – Admin – Formulario de Creación de Propietarios		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de creación de Propietarios Para: Crear un nuevo Propietario		
Criterios de Aceptación: El formulario debe incluir los campos comunes para ambos tipos de usuarios avanzados: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de usuario • Correo electrónico • Correo electrónico de contacto • Imagen • Contraseña • Repetir contraseña. Debe aparecer un desplegable con dos opciones para seleccionar el tipo de persona: <ul style="list-style-type: none"> • Persona Física • Persona Jurídica Debe aparecer el botón "Guardar" en color azul Debe aparecer el botón "Cancelar" en color rojo		

US 74 Admin – Formulario de Creación de Propietarios

Título: US075 - Admin – Selección de tipo de persona en la creación de Propietarios		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Administrador del sistema Quiero: Poder seleccionar el tipo de persona que estoy creando Para: Completar sus datos correctamente		
Criterios de Aceptación		
Cuando: Seleccione el tipo de usuario "Persona Física"	Espero: Que se muestren los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Apellido Los campos adicionales para Persona Física deben estar visibles y ser obligatorios.	
Cuando: Seleccione el tipo de usuario "Persona Jurídica"	Espero: Que se muestren los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Organización Los campos adicionales para Persona Jurídica deben estar visibles y ser obligatorios.	

US 75 Admin – Selección de tipo de persona en la creación de Propietarios

Título: US076 - Admin – Validación de campos del formulario de creación de Propietarios		
Prioridad: Media		
Estimación: 2		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos modificados Para: poder efectuar la creación de un usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero: Se deben mostrar mensajes de error indicando los problemas de validación en caso de ser necesario.	

US 76 Admin – Validación de campos del formulario de creación de Propietarios

Título: US077 - Admin – Guardar cambios en el formulario de creación de Perfil de Propietarios		
Prioridad: Media		
Estimación: 1		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Crear un nuevo usuario		
Criterios de Aceptación:		

<p>Cuando: presione el botón "Guardar"</p>	<p>Espero: Que se guarde el nuevo usuario con el perfil estándar activo y el estado activo. Debe mostrarse un mensaje confirmando que se creó la cuenta correctamente. Que el sistema se redirija a la US060 – Lista de Usuarios para el administrador – Mostrar lista de usuarios</p>	
---	---	--

US 77 Admin – Guardar cambios en el formulario de creación de Perfil de Propietarios

<p>Título: US078 - Admin – Cancelar cambios en el formulario de creación de Perfil de Propietarios</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 1</p>		
<p>Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la creación del perfil</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el botón "Cancelar"</p>	<p>Espero: Que se cancele la modificación del perfil, eliminando cualquier dato ingresado Que el sistema se redirija a la US060 – Lista de Usuarios para el administrador – Mostrar lista de usuarios</p>	

US 78 Admin – Cancelar cambios en el formulario de creación de Perfil de Propietarios

<p>Título: US079 – Admin – Formulario de Visualización de Usuarios</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 2</p>		
<p>Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de visualización de usuarios Para: Ver un Perfil de usuario</p>		
<p>Criterios de Aceptación: Si el Usuario seleccionado para visualizar es de tipo Miembro: El formulario debe incluir los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Apellido • Imagen • Nombre de usuario • Correo electrónico <p>Si el Usuario seleccionado para visualizar es de tipo Propietario: El formulario debe incluir los campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de Usuario 		

- Imagen
- Correo electrónico
- Correo electrónico de contacto
- Teléfono

Para los Propietarios que son Persona Física deberán mostrarse, además:

- Nombre
- Apellido

Para los Propietarios que son Persona Jurídica deberá mostrarse, además:

- Nombre de la Organización

Debe aparecer el botón "Volver" en color rojo

US 79 Admin – Formulario de Visualización de Usuarios

Título:

US080 - Admin – Volver del formulario de visualización de Perfil del Usuario

Prioridad: Media

Estimación: 1

Como: Administrador del sistema

Quiero: volver a la lista de usuarios

Para: dejar de ver el perfil

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presione el botón "Volver"

Espero:

Que el sistema se redirija a la US060 – Lista de Usuarios para el administrador – Mostrar lista de usuarios

US 80 Admin – Volver del formulario de visualización de Perfil del Usuario

Título:

US081 – Formulario de inicio de Sesión

Prioridad: Alta

Estimación: 1

Como: Usuario del sistema

Quiero: Ver el formulario de inicio de sesión

Para: Iniciar sesión con mis credenciales de Usuario

Criterios de Aceptación:

El formulario debe incluir los campos:

- Correo electrónico
- Contraseña

Debe aparecer el botón "Iniciar sesión" en color azul

Debe aparecer el hipervínculo subrayado "Recuperar contraseña"

Debe aparecer el hipervínculo subrayado "Regístrate Aquí"

US 81 Formulario de inicio de Sesión

Título:

US082 – Validar campos del formulario de inicio de Sesión		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario del sistema Quiero: Que se validen los datos que ingreso Para: Iniciar sesión con mis credenciales de Usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario.	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico: string(256), obligatorio • Formato email • Contraseña: string(127), obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 82 Validar campos del formulario de inicio de Sesión

Título: US083 – Inicio de Sesión - Redirección a registro de Usuarios		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario del sistema Quiero: Que se me redirija a la página de registro de usuarios Para: Crear una cuenta		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se hace click en el hipervínculo "Regístrate Aquí"	Espero: Que el sistema me redirija a la página de registro, US011 Selección de tipo de usuario para el registro	

US 83 Inicio de Sesión - Redirección a registro de Usuarios

Título: US084 – Inicio de Sesión - Redirección a restablecer contraseña		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1		
Como: Usuario del sistema Quiero: Que se me redirija a la página de restablecimiento de contraseña Para: Crear una nueva contraseña		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se hace click en el hipervínculo	Espero: Que el sistema me redirija a la página de restablecimiento de contraseña, US056 – Cambio de	

"Restablecer contraseña"	Contraseña - Mostrar formulario de cambio de contraseña	
--------------------------	---	--

US 84 Inicio de Sesión - Redirección a restablecer contraseña

3.2.3.1.3 Módulo de seguridad

Título: US085 – Inicio de Sesión		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario del sistema		
Quiero: Iniciar sesión con mis credenciales		
Para: Navegar por el sitio web con mi usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Iniciar sesión".	Espero: Que se valide que el usuario y contraseña sean correctos. Que me redirija a la página principal con la sesión iniciada.	

US 85 Inicio de Sesión

Título: US086 – Cerrar sesión		
Prioridad: Baja		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario del sistema		
Quiero: Poder cerrar mi sesión		
Para: Finalizar mi sesión activa en el sitio		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presiona el botón "Cerrar sesión".	Espero: Que se cierre la sesión y que se me redirija a la página principal.	

US 86 Cerrar sesión

3.2.3.1.4 Módulo de publicación

Título: US087 – Tarjetas de discapacidades		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario del sistema.		

<p>Quiero: Poder ver las discapacidades. Para: Poder acceder a las publicaciones de estas.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Cargue la pantalla del home.</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre en forma de cards las discapacidades que tenga el estado "Activo". Discapacidades: Disability.name Estado: DisabilityStatus.disabilityStatusType.name</p>	
<p>Cuando: Se presione alguna de las discapacidades.</p>	<p>Espero: Que el sistema me redirija a la US Tarjetas de Tipos de publicaciones.</p>	

US 87 Tarjetas de discapacidades

<p>Título: US088 – Sección de donaciones</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 1 días</p>		
<p>Como: Usuario del sistema. Quiero: Poder ver las donaciones más recientes. Para: Poder aportar a la causa.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Cargue la pantalla del home.</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre en forma de cards las publicaciones de donaciones que tengan el estado "Activo". Donaciones: PublicationFactory.publicationType.name Estado: PublicationStatus.publicationStatusType.name</p>	
<p>Cuando: Se presione alguna de las donaciones.</p>	<p>Espero: Que el sistema me redirija a la US089 Visualizar descripción general de publicaciones.</p>	

US 88 Sección de donaciones

<p>Título: US089 – Visualizar descripción general de publicaciones</p>
--

Prioridad: Alta		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema. Quiero: Poder ver una descripción general de las publicaciones. Para: Poder ver más de sus datos.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue la pantalla.	Espero: Que el sistema muestre los siguientes datos de la publicación: Título: PublicationFactory.title Descripción: PublicationFactory.description Provincia: PoliticalDivision, obligatorio, PublicationFactory.politicalDivision Departamento: Department, obligatorio, PublicationFactory.department Localidad: Location, obligatorio, PublicationFactory.location Categoría: Category[], obligatorio, PublicationFactory.categories Discapacidad: Disability[], obligatorio, PublicationFactory.disabilities Que aparezca el botón de "Volver".	
Cuando: Se presione el botón "Volver".	Espero: Que el sistema me redirija a la página anterior.	

US 89 Visualizar descripción general de publicaciones

Título: US90 – Visualizar descripción detallada de publicación de servicio		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario del sistema. Quiero: Poder ver una descripción en detalle de las publicaciones. Para: Poder ver más de sus datos en detalle.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue la pantalla.	Espero: Que el sistema muestre los siguientes datos de la publicación:	

	Dirección: PublicationFactoryService.address Horario: PublicationFactoryService.schedule Ubicación de Google Maps: PublicationFactoryService.linkGoogleMaps	
--	--	--

US 90 Visualizar descripción detallada de publicación de servicio

Título: US091 – Visualizar descripción detallada de publicación de oferta de trabajo		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder ver mis publicaciones. Para: Poder gestionarlás.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue la pantalla.	Espero: Que el sistema muestre los siguientes datos de la publicación: Trabajo: PublicationFactoryJobOffer.job Tipo de oferta: PublicationFactoryJobOffer.offerType Requerimientos: PublicationFactoryJobOffer.requirements Tareas a realizar: PublicationFactoryJobOffer.tasks	

US 91 Visualizar descripción detallada de publicación de oferta de trabajo

Título: US092 – Visualizar descripción detallada de publicación de donación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder ver mis publicaciones. Para: Poder gestionarlás.		
Criterios de Aceptación:		

<p>Cuando: Cargue la pantalla.</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre los siguientes datos de la publicación: Objetivo: PublicationFactoryDonation.goal CBU/CVU/Alias: PublicationFactoryDonation.cbu Fecha límite: PublicationFactoryDonation.deadline</p>	
---	--	--

US 92 Visualizar descripción detallada de publicación de donación

<p>Título: US093 – Usuario Propietario – Listar publicaciones</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 3 días</p>		
<p>Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder ver mis publicaciones. Para: Poder gestionarlas.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el botón “Mis publicaciones”.</p>	<p>Espero: Que se puedan visualizar los siguientes campos en una tabla: Id: PublicationFactory.id Título: PublicationFactory.title Descripción: PublicationFactory.description Discapacidades: PublicationFactory.disabilities Categorías: PublicationFactory.categories Estado: Registro más actual de PublicationFactory.publicationStatus Acciones: Que aparezca el botón de “Mejorar Publicación”. Que aparezca el botón de “Visualizar Publicación”. Que aparezca el botón de “Editar”. Que aparezca el botón de “Eliminar”. Que aparezca el botón de “Agregar Publicación”. Que aparezca el botón de “Volver”.</p>	<p>Pantalla 62 Publicaciones del Usuario Avanzado</p>

US 93 Usuario Propietario – Listar publicaciones

<p>Título: US094 – Usuario Propietario – Paginación de tabla mis publicaciones</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		

Estimación: 2 días
<p>Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Que el sistema muestre una barra de paginación. Para: Poder paginar mis publicaciones.</p>
Criterios de Aceptación:
<p>La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener: Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores. A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50</p>

US 94 Usuario Propietario – Paginación de tabla mis publicaciones

<p>Título: US095 – Usuario Propietario – Ordenar tabla de publicaciones</p>		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
<p>Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder ordenar mis publicaciones. Para: Poder verlas ordenadas por el campo aplicado.</p>		
Criterios de Aceptación:		
La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.		
<p>Cuando: Se presiona el botón “Estado”.</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene mis publicaciones por estado. Ordenados en el siguientes orden: Pendiente de autorización, Activo, Suspendido, Eliminado Estado: PublicationStatus.publicationStatusType</p>	
<p>Cuando: Se presiona el botón “Tipo de publicación”.</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene mis publicaciones por tipo de publicación. Ordenados en el siguientes orden:</p>	

	Servicio, Oferta de trabajo, Donación Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType	
Cuando: Se presiona el botón "Título".	Espero: Que el sistema ordene mis publicaciones por título. Ordenados alfabéticamente Título: PublicationFactory.title	

US 95 Usuario Propietario – Ordenar tabla de publicaciones

Título: US096 – Usuario Propietario – Filtrar mis publicaciones		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder filtrar mis publicaciones. Para: Poder ver sólo las del filtro aplicado.		
Criterios de Aceptación:		
La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones. Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.		
Cuando: Se seleccione un estado.	Espero: Que el sistema filtre mis publicaciones por estado. Estado: PublicationStatus.publicationStatusType	
Cuando: Se seleccione un tipo de publicación.	Espero: Que el sistema filtre mis publicaciones por tipo de publicación. Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType	
Cuando: Se busca un título.	Espero: Que el sistema filtre mis publicaciones por título. Título: barra de búsqueda en la columna del campo. Opciones de búsqueda: Que empiece con lo ingresado Que contenga lo ingresado	

Cuando: Se presione el botón "Borrar filtro".	Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.	
---	---	--

US 96 Usuario Propietario – Filtrar mis publicaciones

Título: US097 – Usuario Propietario – Botón "Agregar publicación"		
Prioridad: Alta		
Estimación: 4 días		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Que el sistema muestre el formulario de creación de publicación. Para: Poder crearla.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Agregar publicación".	Espero: Que el sistema me dirija a la US102 Formulario de creación de publicación.	

US 97 Usuario Propietario – Botón "Agregar publicación"

Título: US098 – Usuario Propietario – Botón "Mejorar publicación"		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Que el sistema muestre la descripción de mejora de publicación Para: Poder conocer cómo funciona.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Mejorar publicación".	Espero: Que el sistema me dirija a la US127 Descripción de mejora de publicación.	

US 98 Usuario Propietario – Botón "Mejorar publicación"

Título:

US099 – Usuario Propietario – Botón “Visualizar publicación”		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Que el sistema muestre la descripción de una publicación. Para: Poder ver sus datos en detalle.		
Criterios de Aceptación:		
Quando: Se presiona el botón “Visualizar publicación”.	Espero: Que el sistema me dirija a la US correspondiente, dependiendo del tipo de publicación. US110 Descripción de una publicación de servicio. US111 Descripción de una publicación de oferta de trabajo. US112 Descripción de una publicación de donación. Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType	

US 99 Usuario Propietario – Botón “Visualizar publicación”

Título: US100 – Usuario Propietario – Botón “Editar publicación”		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Que el sistema muestre el formulario de edición de publicación. Para: Poder editarla.		
Criterios de Aceptación:		
Quando: Se presiona el botón “Editar publicación”.	Espero: Que el sistema me dirija a la US correspondiente, dependiendo del tipo de publicación. US117 Formulario de edición de publicación de servicio. US118 Formulario de edición de publicación de ofertas de trabajo.	

	US119 Formulario de edición de publicación de donación. Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType	
--	---	--

US 100 Usuario Propietario – Botón “Editar publicación”

Título: US101 – Usuario Propietario – Botón “Eliminar publicación”		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Que el sistema muestre un modal. Para: Poder confirmar la baja de la publicación.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón “Eliminar publicación”.	Espero: Que el sistema me dirija a la US113 Modal de baja de una publicación.	

US 101 Usuario Propietario – Botón “Eliminar publicación”

Título: US102 – Usuario Propietario – Formulario de creación de una publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder visualizar el formulario de creación de una publicación. Para: Poder crearla.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue el formulario.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: Título: string(50), obligatorio, PublicationFactory.title Descripción: string(100), obligatorio, PublicationFactory.description	Pantalla 57 Formulario de Creación de Publicación

	<p>Tipo de publicación: Type, obligatorio, PublicationFactory.publicationType Imagen: string(256), opcional, PublicationFactory.image Provincia: PoliticalDivision, obligatorio, PublicationFactory.politicalDivision Departamento: Department, obligatorio, PublicationFactory.department Localidad: Location, obligatorio, PublicationFactory.location Categoría: Category[], obligatorio, PublicationFactory.categories Discapacidad: Disability[], obligatorio, PublicationFactory.disabilities Que aparezca el botón de “Guardar”. Que aparezca el botón de “Cancelar”.</p>	
--	--	--

US 102 Usuario Propietario – Formulario de creación de una publicación

<p>Título: US103 – Usuario Propietario – Dropdown “Tipo de publicación” dentro del formulario de creación de publicación.</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 2</p>		
<p>Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder seleccionar el tipo de publicación. Para: Poder crear ese tipo de publicación.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se seleccione una opción del dropdown “Tipo de publicación”.</p>	<p>Espero: Que el sistema complete el formulario actual con los campos correspondientes al tipo de publicación. Servicio: Dirección: string(50), obligatorio, PublicationFactoryService.address Horario: string(50), obligatorio, PublicationFactoryService.schedule Ubicación de Google Maps: string(256), opcional, PublicationFactoryService.linkGoogleMaps Que aparezca el hipervínculo “haz click aquí”, para abrir la guía de ubicación en Google maps. Oferta de trabajo: Trabajo: string(20), obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.job</p>	<p>Pantalla 58 Formulario de Creación de Publicación de tipo servicio</p> <p>Pantalla 59 Formulario de Creación de Publicación de tipo oferta de trabajo</p> <p>Pantalla 60 Formulario de Creación de</p>

	Tipo de oferta: Type, obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.offerType Requerimientos: string(100), obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.requirements Tareas a realizar: string(100), obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.tasks Donación: Objetivo: decimal(18,2), obligatorio, PublicationFactoryDonation.goal CBU/CVU/Alias: cbu(22), obligatorio, PublicationFactoryDonation.cbu Fecha límite: date(), obligatorio, PublicationFactoryDonation.deadline	Publicación de tipo donaciones
--	--	--------------------------------

US 103 Usuario Propietario – Dropdown “Tipo de publicación” dentro del formulario de creación de publicación.

Título: US104 – Usuario Propietario – Agregar imágenes a una publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder agregar imágenes a una publicación. Para: Poder mostrar más información de la publicación.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Subir” dentro del formulario.	Espero: Que pueda cargar una imagen con las siguientes características. Formatos aceptados: PNG, JPG, JPEG Tamaño máximo: 2mb	
Cuando: Se seleccione una imagen.	Espero: Que el sistema convierta la imagen a base64 para poder guardarla en el campo imagen. Imagen: string(256), opcional	

US 104 Usuario Propietario – Agregar imágenes a una publicación

Título: US105 – Usuario Propietario – Botón "haz click aquí" para abrir instructivo de ubicación en google maps		
Prioridad: Alta		

Estimación: 2		
<p>Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder ver un instructivo de como agregar la ubicación a una publicación. Para: Saber cómo se agrega.</p>		
Criterios de Aceptación:		
<p>Cuando: Se presione el hipervínculo "haz click aquí".</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre un modal con las siguientes indicaciones. 1. Primero, ingrese en Google Maps Que aparezca el botón de "Ir a GoogleMaps". 2. Luego, localice la ubicación deseada Imagen de Google maps 3. Seleccione la opción de "Compartir" Imagen de Google maps 4. Aparecerá el siguiente popup Imagen de Google maps 5. Seleccione la opción "Insertar en un mapa" Imagen de Google maps 6. Seleccione la opción "COPIAR HTML" Una vez copiada la dirección ya puedes cerrar la ventana Que aparezca el botón de "Cerrar".</p>	<p>Pantalla 61 Obtener la ubicación de Google Maps</p>

US 105 Usuario Propietario – Botón "haz click aquí" para abrir instructivo de ubicación en google maps

<p>Título: US 106 – Usuario Propietario – Botón "Ir a Google Maps" dentro de popup ubicación de Google Maps</p>		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
<p>Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder desde el modal ir a google maps. Para: Poder acceder rápidamente.</p>		
Criterios de Aceptación:		
<p>Cuando: Se presione el hipervínculo "Ir a Google Maps".</p>	<p>Espero: Que el sistema abra una nueva pestaña con google maps.</p>	<p>Pantalla 61 Obtener la ubicación de Google Maps</p>

US 106 Usuario Propietario – Botón "Ir a Google Maps" dentro de popup ubicación de Google Maps

Título: US107 – Usuario Propietario – Botón “Cerrar” dentro del modal ubicación de Google Maps		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder cerrar el modal. Para: Poder continuar con la creación de la publicación.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Cerrar”.	Espero: Que el sistema me dirija a la pantalla anterior.	

US 107 Usuario Propietario – Botón “Cerrar” dentro del modal ubicación de Google Maps

Título: US108 – Usuario Propietario – Botón “Cancelar” dentro de formulario de creación de publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder cancelar la creación de una publicación. Para: Que no se realice la misma.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Cancelar” dentro del formulario.	Espero: Que el sistema no guarde los datos, vacíe el formulario y que además me redirija a la pantalla anterior.	

US 108 Usuario Propietario – Botón “Cancelar” dentro de formulario de creación de publicación

Título: US109 – Usuario Propietario – Botón “Guardar” dentro de formulario de creación de una publicación

Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder guardar una publicación. Para: Que persista la misma.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Guardar" dentro del formulario.	Espero: Que el sistema tome los datos ingresados en el formulario y los guarde en el sistema. Que la publicación quede con estado "Pendiente de autorización" indicando el usuario que realizó la acción. Estado: PublicationStatus.publicationStatusType Usuario: PublicationStatus.statusRegistrationUser Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error con el siguiente mensaje. No se pudo crear la publicación. Para más información contacte con el administrador del sistema.	

US 109 Usuario Propietario – Botón "Guardar" dentro de formulario de creación de una publicación

Título: US110 – Usuario Propietario – Descripción de una publicación de servicio		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver los datos en detalle de una publicación de servicio. Para: Poder ver los datos completos.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue la pantalla.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos de la publicación: Título: PublicationFactory.title Descripción: PublicationFactory.description	Pantalla 65 Visualización de Publicación de tipo servicio

	<p>Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType Imagen: PublicationFactory.image Provincia: PublicationFactory.politicalDivision Departamento: PublicationFactory.department Localidad: PublicationFactory.location Categoría: PublicationFactory.categories Discapacidad: PublicationFactory.disabilities Dirección: PublicationFactoryService.address Horario: PublicationFactoryService.schedule Ubicación de Google Maps: PublicationFactoryService.linkGoogleMaps Que todos los campos del formulario estén deshabilitados.</p>	
--	---	--

US 110 Usuario Propietario – Descripción de una publicación de servicio

<p>Título: US111 – Usuario Propietario – Descripción de una publicación de oferta de trabajo</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 2</p>		
<p>Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver los datos en detalle de una publicación de oferta de trabajo. Para: Poder ver los datos completos.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Cargue el formulario.</p>	<p>Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos de la publicación: Título: PublicationFactory.title Descripción: PublicationFactory.description Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType Imagen: PublicationFactory.image Provincia: PublicationFactory.politicalDivision Departamento: PublicationFactory.department Localidad: PublicationFactory.location Categoría: PublicationFactory.categories Discapacidad: PublicationFactory.disabilities Trabajo: PublicationFactoryJobOffer.job Tipo de oferta: PublicationFactoryJobOffer.offerType Requerimientos: PublicationFactoryJobOffer.requirements Tareas a realizar: PublicationFactoryJobOffer.tasks</p>	<p>Pantalla 64 Visualización de Publicación de tipo oferta de trabajo</p>

US 111 Usuario Propietario – Descripción de una publicación de oferta de trabajo

Título: US112 – Usuario Propietario – Descripción de una publicación de donación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver los datos en detalle de una publicación de donación. Para: Poder ver los datos completos.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue el formulario.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos de la publicación: Título: PublicationFactory.title Descripción: PublicationFactory.description Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType Imagen: PublicationFactory.image Provincia: PublicationFactory.politicalDivision Departamento: PublicationFactory.department Localidad: PublicationFactory.location Categoría: PublicationFactory.categories Discapacidad: PublicationFactory.disabilities Objetivo: PublicationFactoryDonation.goal CBU/CVU/Alias: PublicationFactoryDonation.cbu Fecha límite: PublicationFactoryDonation.deadline	Pantalla 63 Visualización de Publicación de tipo donaciones

US 112 Usuario Propietario – Descripción de una publicación de donación

Título: US113 – Usuario Propietario – Modal de baja de una publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario. Quiero: Que el sistema muestre un modal. Para: Poder dar de baja una publicación.		
Criterios de Aceptación:		

<p>Cuando: Se presione el botón "Eliminar publicación".</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre el siguiente mensaje: ¿ESTÁ SEGURO DE QUE DESEA ELIMINAR LA PUBLICACIÓN? Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".</p>	
--	---	--

US 113 Usuario Propietario – Modal de baja de una publicación

<p>Título: US114 – Usuario Propietario – Botón "Cancelar" dentro de modal de baja de una publicación</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 1</p>		
<p>Como: Usuario propietario. Quiero: Ver el botón "Cancelar" dentro del modal de baja de una publicación. Para: Poder cancelar la acción.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el botón "Cancelar".</p>	<p>Espero: Que el sistema cierre el modal y cancela la eliminación de la publicación.</p>	

US 114 Usuario Propietario – Botón "Cancelar" dentro de modal de baja de una publicación

<p>Título: US115 – Usuario Propietario – Botón "Eliminar" dentro de modal de baja de una publicación</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 2</p>		
<p>Como: Usuario propietario. Quiero: Ver el botón "Eliminar" dentro del modal de baja de una publicación. Para: Poder eliminar la misma.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el botón "Eliminar".</p>	<p>Espero: Que el sistema genere en un nuevo registro el estado "Eliminado", guardando el usuario que realizó la acción.</p>	

	<p>Estado: PublicationStatus.publicationStatusType</p> <p>Usuario: PublicationStatus.statusRegistrationUser</p> <p>Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error con el siguiente mensaje. No se pudo eliminar la publicación. Para más información contacte con el administrador del sistema.</p>	
--	---	--

US 115 Usuario Propietario – Botón "Eliminar" dentro de modal de baja de una publicación

<p>Título: US116 – Usuario Propietario – Validar campos del formulario de una publicación</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 3</p>		
<p>Como: Usuario propietario. Quiero: Que cuando cargue un campo del formulario me muestre, en caso de haber, un mensaje de error. Para: Saber si estoy ingresando los datos correctamente.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se complete un campo.</p>	<p>Espero: Que el sistema valide el campo ingresado, verificando: Obligatoriedad Tipo de dato Longitud (en caso de que aplique) Que en caso de haber un error muestre un mensaje de error indicando el mismo. Obligatorio: El campo es obligatorio Tipo de dato: El campo "X" debe ser una cadena de caracteres. Longitud: El campo no debe superar los X caracteres.</p>	

US 116 Usuario Propietario – Validar campos del formulario de una publicación

<p>Título: US117 – Usuario Propietario – Formulario de edición de una publicación de servicio</p>
--

Prioridad: Alta		
Estimación: 3		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder visualizar el formulario de edición de una publicación. Para: Poder editarla.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue el formulario.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: Título: string(50), obligatorio, PublicationFactory.title Descripción: string(100), obligatorio, PublicationFactory.description Tipo de publicación: Type, obligatorio, PublicationFactory.publicationType Imagen: string(256), opcional, PublicationFactory.image Provincia: PoliticalDivision, obligatorio, PublicationFactory.politicalDivision Departamento: Department, obligatorio, PublicationFactory.department Localidad: Location, obligatorio, PublicationFactory.location Categoría: Category[], obligatorio, PublicationFactory.categories Discapacidad: Disability[], obligatorio, PublicationFactory.disabilities Dirección: string(50), obligatorio, PublicationFactoryService.address Horario: string(50), obligatorio, PublicationFactoryService.schedule Ubicación de Google Maps: string(256), opcional, PublicationFactoryService.linkGoogleMaps Que el sistema cargue la información de la publicación en los campos correspondientes. Que aparezca el botón de "Guardar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 70 Formulario de edición de Publicación de tipo servicio

US 117 Usuario Propietario – Formulario de edición de una publicación de servicio

Título:
 US118 – Usuario Propietario – Formulario de edición de una publicación de oferta de trabajo

Prioridad: Alta

Estimación: 3		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder visualizar el formulario de edición de una publicación. Para: Poder editarla.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue el formulario.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: Título: string(50), obligatorio, PublicationFactory.title Descripción: string(100), obligatorio, PublicationFactory.description Tipo de publicación: Type, obligatorio, PublicationFactory.publicationType Imagen: string(256), opcional, PublicationFactory.image Provincia: PoliticalDivision, obligatorio, PublicationFactory.politicalDivision Departamento: Department, obligatorio, PublicationFactory.department Localidad: Location, obligatorio, PublicationFactory.location Categoría: Category[], obligatorio, PublicationFactory.categories Discapacidad: Disability[], obligatorio, PublicationFactory.disabilities Trabajo: string(20), obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.job Tipo de oferta: Type, obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.offerType Requerimientos: string(100), obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.requirements Tareas a realizar: string(100), obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.tasks Que el sistema cargue la información de la publicación en los campos correspondientes. Que aparezca el botón de "Guardar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 71 Formulario de edición de Publicación de tipo oferta de trabajo

US 118 Usuario Propietario – Formulario de edición de una publicación de oferta de trabajo

Título: US119 – Usuario Propietario – Formulario de edición de una publicación de donación
Prioridad: Alta

Estimación: 2		
<p>Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder visualizar el formulario de edición de una publicación. Para: Poder editarla.</p>		
Criterios de Aceptación:		
<p>Cuando: Cargue el formulario.</p>	<p>Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: Título: string(50), obligatorio, PublicationFactory.title Descripción: string(100), obligatorio, PublicationFactory.description Tipo de publicación: Type, obligatorio, PublicationFactory.publicationType Imagen: string(256), opcional, PublicationFactory.image Provincia: PoliticalDivision, obligatorio, PublicationFactory.politicalDivision Departamento: Department, obligatorio, PublicationFactory.department Localidad: Location, obligatorio, PublicationFactory.location Categoría: Category[], obligatorio, PublicationFactory.categories Discapacidad: Disability[], obligatorio, PublicationFactory.disabilities Objetivo: decimal(18,2), obligatorio, PublicationFactoryDonation.goal CBU/CVU/Alias: cbu(22), obligatorio, PublicationFactoryDonation.cbu Fecha límite: date(), obligatorio, PublicationFactoryDonation.deadline Que el sistema cargue la información de la publicación en los campos correspondientes. Que aparezca el botón de "Guardar". Que aparezca el botón de "Cancelar".</p>	<p>Pantalla 71 Formulario de edición de Publicación de tipo oferta de trabajo</p>

US 119 Usuario Propietario – Formulario de edición de una publicación de donación

<p>Título: US120 – Usuario Propietario – Listar departamentos</p>
<p>Prioridad: Alta</p>
<p>Estimación: 2</p>

<p>Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver la lista de departamentos. Para: Seleccionar uno de la lista.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el campo "Departamento".</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre en una lista los departamentos. Que estén ordenados alfabéticamente. Que se muestren 6 resultados. Utilizar el atributo name. Departamentos: Department.name</p>	
<p>Cuando: Se seleccione uno de los resultados.</p>	<p>Espero: Que el campo quede cargado con el departamento seleccionado. Departamento: PublicationFactory.department</p>	

US 120 Usuario Propietario – Listar departamentos

<p>Título: US121 – Usuario Propietario – Listar tipos de publicaciones</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 2</p>		
<p>Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver la lista de tipo de publicaciones. Para: Seleccionar uno de la lista.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el campo "Tipo de publicación".</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre en una lista los tipos de publicaciones. Que estén ordenados alfabéticamente. Que se muestren 6 resultados. Utilizar el atributo name. Tipo de publicaciones: Type.name donde el código de la TypeConfig.code sea PublicationType</p>	
<p>Cuando: Se seleccione uno de los resultados.</p>	<p>Espero: Que el campo quede cargado con el departamento seleccionado. Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType</p>	

US 121 Usuario Propietario – Listar tipos de publicaciones

Título: US122 – Usuario Propietario – Listar provincias		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver la lista de provincias. Para: Seleccionar uno de la lista.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el campo "Provincia".	Espero: Que el sistema muestre en una lista las provincias. Que estén ordenados alfabéticamente. Que se muestren 6 resultados. Utilizar el atributo name. Provincias: PoliticalDivision.name	
Cuando: Se seleccione uno de los resultados.	Espero: Que el campo quede cargado con la provincia seleccionada. Provincia: PublicationFactory.politicalDivision	

US 122 Usuario Propietario – Listar provincias

Título: US123 – Usuario Propietario – Listar localidades		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver la lista de localidades. Para: Seleccionar uno de la lista.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el campo "Localidades".	Espero: Que el sistema muestre en una lista las localidades. Que estén ordenados alfabéticamente. Que se muestren 6 resultados. Utilizar el atributo name. Localidades: Location.name	

Cuando: Se seleccione uno de los resultados.	Espero: Que el campo quede cargado con la provincia seleccionada. Localidad: PublicationFactory.location	
--	---	--

US 123 Usuario Propietario – Listar localidades

Título: US124 – Usuario Propietario – Listar discapacidades		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver la lista de discapacidades. Para: Seleccionar uno de la lista.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el campo "Discapacidad".	Espero: Que el sistema muestre en una lista las localidades. Que estén ordenados alfabéticamente. Que se muestren 6 resultados. Utilizar el atributo name. Discapacidades: Disability.name	
Cuando: Se seleccione uno de los resultados.	Espero: Que el campo quede cargado con la discapacidad seleccionada. Discapacidad: PublicationFactory.disabilities	

US 124 Usuario Propietario – Listar discapacidades

Título: US125 – Usuario Propietario – Listar categorías		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver la lista de categorías. Para: Seleccionar uno de la lista.		
Criterios de Aceptación:		

<p>Cuando: Se presione el campo "Categorías".</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre en una lista las categorías. Que estén ordenados alfabéticamente. Que se muestren 6 resultados. Utilizar el atributo name. Categorías: Category.name</p>	
<p>Cuando: Se seleccione uno de los resultados.</p>	<p>Espero: Que el campo quede cargado con la categoría seleccionada. Categoría: PublicationFactory.category</p>	

US 125 Usuario Propietario – Listar categorías

<p>Título: US126 – Usuario Propietario – Listar estados de las publicaciones</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 2</p>		
<p>Como: Usuario propietario. Quiero: Poder ver la lista de estados. Para: Seleccionar uno de la lista.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el campo "Estado".</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre en una lista los estados de una publicación. Que estén ordenados alfabéticamente. Que se muestren 6 resultados. Utilizar el atributo name. Estado: Type.name donde el codigo de la TypeConfig.code sea PublicationStatus</p>	

US 126 Usuario Propietario – Listar estados de las publicaciones

<p>Título: US127 – Usuario Propietario – Descripción de mejora de publicación</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 1</p>		
<p>Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder ver información de cómo mejorar una publicación Para: Saber cómo funciona.</p>		

Criterios de Aceptación:		
<p>Cuando: Se presione el botón "Mejorar publicación".</p>	<p>Espero: Que el sistema muestre el siguiente mensaje: ¿Cómo funciona la generación de resultados? Cada vez que se realiza una búsqueda los resultados encontrados son ordenados de forma aleatoria para que no repita el orden de una búsqueda con la siguiente, permitiendo la posibilidad de que todas las publicaciones aparezcan en algún momento como el primer resultado. ¿Para qué mejorar tu publicación? Cuando mejoras tu publicación estás asegurando el puesto que elegiste de la lista de resultados, así si elegís el primer puesto en cada, una de las búsquedas que estén relacionadas con tu publicación aparecerá como el primer resultado. Que se pueda visualizar una imagen por cada pregunta ejemplificando la situación. Que aparezca el botón de "Siguiente". Que aparezca el botón de "Volver".</p>	<p>Pantalla 78 Información de planes de visibilidad de una publicación</p>

US 127 Usuario Propietario – Descripción de mejora de publicación

<p>Título: US128 – Usuario Propietario – Botón "Siguiente" dentro de descripción de mejora de publicación</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 1</p>		
<p>Como: Usuario propietario. Quiero: Poder avanzar en la mejora de una publicación. Para: Poder completar la acción.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el botón "Siguiente".</p>	<p>Espero: Que el sistema me redirija a la US130 Formulario de mejora de publicación.</p>	

US 128 Usuario Propietario – Botón "Siguiente" dentro de descripción de mejora de publicación

<p>Título: US129 – Usuario Propietario – Botón "Volver" dentro de descripción de mejora de publicación</p>

Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder volver a la pantalla anterior. Para: Cancelar la mejora de publicación.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Volver".	Espero: Que el sistema me redirija a la US093 Listar publicaciones.	

US 129 Usuario Propietario – Botón "Volver" dentro de descripción de mejora de publicación

Título: US130 – Usuario Propietario – Formulario de mejora de publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario del sistema. Quiero: Poder visualizar el formulario de mejora de publicación. Para: Poder mejorarla.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue el formulario.	Espero: Que el sistema muestre la siguiente información de la publicación. Título: PublicationFactory.title Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType Que se muestre el siguiente formulario: Puesto 1 Puesto 2 Puesto 3 Puesto 4 Puesto 5 Que por cada puesto se muestre su valor. En caso de que el puesto esté ocupado, que muestre "Puesto ocupado". Que el puesto dependa del tipo de publicación. Que aparezca el botón "Comprar". Que aparezca el botón "Cancelar".	Pantalla 79 Mejorar una publicación

US 130 Usuario Propietario – Formulario de mejora de publicación

Título: US131 – Usuario Propietario – Botón "Pagar" dentro de formulario de mejora de publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 8		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder pagar por medio de mercado pago. Para: Finalizar la mejora.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Pagar".	Espero: Que el sistema me redirija a Mercado Pago para realizar la transferencia.	
Cuando: Se realice la transferencia.	Espero: Que el sistema actualice la posición de la publicación. Posición: PublicationFactory.position Que el sistema actualice la fecha de expiración de la posición un mes desde la fecha actual. Fecha de expiración: PublicationFactory.positionExpirationDate Que el sistema me redirija a la US093 Listar publicaciones.	

US 131 Usuario Propietario – Botón "Pagar" dentro de formulario de mejora de publicación

Título: US132 – Usuario Propietario – Botón "Volver" dentro de formulario de mejora de publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario. Quiero: Poder volver a la pantalla de información sobre la mejora de publicación. Para: Leerá nuevamente.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Volver".	Espero: Que el sistema me redirija a la US127 Descripción de mejora de publicación.	

US 132 Usuario Propietario – Botón "Volver" dentro de formulario de mejora de publicación

Título: US133 – Usuario Propietario – Botón "Cancelar" dentro de formulario de mejora de publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario propietario. Quiero: Ver el botón "Cancelar" dentro del formulario de mejora de publicación. Para: Poder cancelar la acción.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cancelar".	Espero: Que el sistema me redirija a la US093 Listar publicaciones.	

US 133 Usuario Propietario – Botón "Cancelar" dentro de formulario de mejora de publicación

Título: US134 – Usuario Administrador – Listar publicaciones		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder ver las publicaciones. Para: Poder gestionarlas.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Publicaciones".	Espero: Que se puedan visualizar los siguientes campos en una tabla: Id: PublicationFactory.id Título: PublicationFactory.title Nombre de usuario: En el caso de que el usuario sea una persona física. PublicationFactory.user.individualPerson.firstname +	Pantalla 69 Lista de publicaciones para el administrador

	<p>PublicationFactory.user.individualPerson.lastname En el caso de que el usuario sea una persona jurídica. PublicationFactory.user.legalPerson.businessName Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType.name Estado: Registro más actual de PublicationFactory.publicationStatus.publicationStatusType.name Acciones: Que aparezca el botón de “Mejorar Publicación”. Que aparezca el botón de “Visualizar Publicación”. Que aparezca el botón de “Editar”. Que aparezca el botón de “Eliminar”. Que aparezca el botón de “Agregar Publicación”. Que aparezca el botón de “Volver”.</p>	
--	---	--

US 134 Usuario Administrador – Listar publicaciones

<p>Título: US135 – Usuario Administrador – Paginación de tabla publicaciones</p>
<p>Prioridad: Alta</p>
<p>Estimación: 1</p>
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Que el sistema muestre una barra de paginación. Para: Poder paginar mis publicaciones.</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p>
<p>La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener: Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores. A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50</p>

US 135 Usuario Administrador – Paginación de tabla publicaciones

Título: US136 – Usuario Administrador – Ordenar tabla de publicaciones		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder ordenar las publicaciones. Para: Poder verlas ordenadas por el campo aplicado.		
Criterios de Aceptación: La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.		
Cuando: Se presiona el botón "Estado".	Espero: Que el sistema ordene las publicaciones por estado. Ordenados en el siguientes orden: Pendiente de autorización, Activo, Suspendido, Eliminado Estado: <code>PublicationStatus.publicationStatusType</code>	
Cuando: Se presiona el botón "Tipo de publicación".	Espero: Que el sistema ordene las publicaciones por tipo de publicación. Ordenados en el siguientes orden: Servicio, Oferta de trabajo, Donación Tipo de publicación: <code>PublicationFactory.publicationType</code>	
Cuando: Se presiona el botón "Título".	Espero: Que el sistema ordene las publicaciones por título. Ordenados alfabéticamente Título: <code>PublicationFactory.title</code>	

US 136 Usuario Administrador – Ordenar tabla de publicaciones

Título: US137 – Usuario Administrador – Filtrar mis publicaciones		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder filtrar mis publicaciones. Para: Poder ver sólo las del filtro aplicado.		

Criterios de Aceptación:		
La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones. Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.		
Cuando: Se seleccione un estado.	Espero: Que el sistema filtre las publicaciones por estado. Estado: PublicationStatus.publicationStatusType	
Cuando: Se seleccione un tipo de publicación.	Espero: Que el sistema filtre las publicaciones por tipo de publicación. Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType	
Cuando: Se busca un título.	Espero: Que el sistema filtre las publicaciones por título. Título: barra de búsqueda en la columna del campo. Opciones de búsqueda: Que empiece con lo ingresado Que contenga lo ingresado	
Cuando: Se presione el botón "Borrar filtro".	Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.	

US 137 Usuario Administrador – Filtrar mis publicaciones

Título: US138 – Usuario Administrador – Botón "Visualizar publicación"		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Que el sistema muestre la descripción de una publicación. Para: Poder ver sus datos en detalle.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Visualizar publicación".	Espero: Que el sistema me dirija a la US correspondiente, dependiendo del tipo de publicación. US141 Descripción de una publicación de servicio.	

	<p>US142 Descripción de una publicación de oferta de trabajo.</p> <p>US143 Descripción de una publicación de donación.</p> <p>Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType</p>	
--	---	--

US 138 Usuario Administrador – Botón “Visualizar publicación”

<p>Título: US139 – Usuario Administrador – Botón “Editar publicación”</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 2</p>		
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Que el sistema muestre el formulario de edición de publicación. Para: Poder editarla.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presiona el botón “Editar publicación”.</p>	<p>Espero: Que el sistema me dirija a la US correspondiente, dependiendo del tipo de publicación. US148 Formulario de edición de publicación de servicio. US149 Formulario de edición de publicación de ofertas de trabajo. US150 Formulario de edición de publicación de donación. Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType</p>	

US 139 Usuario Administrador – Botón “Editar publicación”

<p>Título: US140 – Usuario Administrador – Botón “Eliminar publicación”</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 1</p>		
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Que el sistema muestre un modal. Para: Poder confirmar la baja de la publicación.</p>		

Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar publicación".	Espero: Que el sistema me dirija a la US144 Modal de baja de una publicación.	

US 140 Usuario Administrador – Botón "Eliminar publicación"

Título: US141 – Usuario Administrador – Descripción de una publicación de servicio		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder ver los datos en detalle de una publicación de servicio. Para: Poder ver los datos completos.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue la pantalla.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos de la publicación: Título: PublicationFactory.title Descripción: PublicationFactory.description Tipo de publicación: PublicationFactory.publicationType Imagen: PublicationFactory.image Provincia: PublicationFactory.politicalDivision Departamento: PublicationFactory.department Localidad: PublicationFactory.location Categoría: PublicationFactory.categories Discapacidad: PublicationFactory.disabilities Dirección: PublicationFactoryService.address Horario: PublicationFactoryService.schedule Ubicación de Google Maps: PublicationFactoryService.linkGoogleMaps Nombre de usuario: En el caso de que el usuario sea una persona física. PublicationFactory.user.individualPerson.firstName + PublicationFactory.user.individualPerson.lastName En el caso de que el usuario sea una persona jurídica. PublicationFactory.user.legalPerson.businessName	Pantalla 68 Visualización de Publicación de tipo servicio para el administrador

	Que todos los campos del formulario esten deshabilitados.	
--	---	--

US 141 Usuario Administrador – Descripción de una publicación de servicio

Título: US142 – Usuario Administrador – Descripción de una publicación de oferta de trabajo		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder ver los datos en detalle de una publicación de oferta de trabajo. Para: Poder ver los datos completos.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue el formulario.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos de la publicación: Título: <code>PublicationFactory.title</code> Descripción: <code>PublicationFactory.description</code> Tipo de publicación: <code>PublicationFactory.publicationType</code> Imagen: <code>PublicationFactory.image</code> Provincia: <code>PublicationFactory.politicalDivision</code> Departamento: <code>PublicationFactory.department</code> Localidad: <code>PublicationFactory.location</code> Categoría: <code>PublicationFactory.categories</code> Discapacidad: <code>PublicationFactory.disabilities</code> Trabajo: <code>PublicationFactoryJobOffer.job</code> Tipo de oferta: <code>PublicationFactoryJobOffer.offerType</code> Requerimientos: <code>PublicationFactoryJobOffer.requirements</code> Tareas a realizar: <code>PublicationFactoryJobOffer.tasks</code> Nombre de usuario: En el caso de que el usuario sea una persona física. <code>PublicationFactory.user.individualPerson.firstName</code> + <code>PublicationFactory.user.individualPerson.lastName</code> En el caso de que el usuario sea una persona jurídica. <code>PublicationFactory.user.legalPerson.businessName</code>	Pantalla 67 Visualización de Publicación de tipo oferta de trabajo para el administrador

US 142 Usuario Administrador – Descripción de una publicación de oferta de trabajo

Título: US143 – Usuario Administrador – Descripción de una publicación de donación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder ver los datos en detalle de una publicación de donación. Para: Poder ver los datos completos.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue el formulario.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos de la publicación: Título: <code>PublicationFactory.title</code> Descripción: <code>PublicationFactory.description</code> Tipo de publicación: <code>PublicationFactory.publicationType</code> Imagen: <code>PublicationFactory.image</code> Provincia: <code>PublicationFactory.politicalDivision</code> Departamento: <code>PublicationFactory.department</code> Localidad: <code>PublicationFactory.location</code> Categoría: <code>PublicationFactory.categories</code> Discapacidad: <code>PublicationFactory.disabilities</code> Objetivo: <code>PublicationFactoryDonation.goal</code> CBU/CVU/Alias: <code>PublicationFactoryDonation.cbu</code> Fecha límite: <code>PublicationFactoryDonation.deadline</code> Nombre de usuario: En el caso de que el usuario sea una persona física. <code>PublicationFactory.user.individualPerson.firstName</code> + <code>PublicationFactory.user.individualPerson.lastName</code> En el caso de que el usuario sea una persona jurídica. <code>PublicationFactory.user.legalPerson.businessName</code>	Pantalla 66 Visualización de Publicación de tipo donaciones para el administrador

US 143 Usuario Administrador – Descripción de una publicación de donación

Título: US144 – Usuario Administrador – Modal de baja de una publicación		
Prioridad: Alta		

Estimación: 1		
Como: Usuario administrador. Quiero: Que el sistema muestre un modal. Para: Poder dar de baja una publicación.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar publicación".	Espero: Que el sistema muestre el siguiente mensaje: ¿ESTÁ SEGURO DE QUE DESEA ELIMINAR LA PUBLICACIÓN? Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	

US 144 Usuario Administrador – Modal de baja de una publicación

Título: US145 – Usuario Administrador – Botón "Cancelar" dentro de modal de baja de una publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 4 días		
Como: Usuario administrador. Quiero: Ver el botón "Cancelar" dentro del modal de baja de una publicación. Para: Poder cancelar la acción.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Cancelar".	Espero: Que el sistema cierre el modal y cancela la eliminación de la publicación.	

US 145 Usuario Administrador – Botón "Cancelar" dentro de modal de baja de una publicación

Título: US146 – Usuario Administrador – Botón "Eliminar" dentro de modal de baja de una publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario propietario. Quiero: Ver el botón "Eliminar" dentro del modal de baja de una publicación.		

Para: Poder eliminar la misma.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar".	Espero: Que el sistema genere en un nuevo registro el estado "Eliminado", guardando el usuario que realizó la acción. Estado: PublicationStatus.publicationStatusType Usuario: PublicationStatus.statusRegistrationUser Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error con el siguiente mensaje. No se pudo eliminar la publicación. Para más información contacte con el administrador del sistema.	

US 146 Usuario Administrador – Botón "Eliminar" dentro de modal de baja de una publicación

Título: US147 – Usuario Administrador – Validar campos del formulario de una publicación		
Prioridad: Alta		
Estimación: 2		
Como: Usuario administrador. Quiero: Que cuando cargue un campo del formulario me muestre, en caso de haber, un mensaje de error. Para: Saber si estoy ingresando los datos correctamente.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se complete un campo.	Espero: Que el sistema valide el campo ingresado, verificando: Obligatoriedad Tipo de dato Longitud (en caso de que aplique) Que en caso de haber un error muestre un mensaje de error indicando el mismo. Obligatorio: El campo es obligatorio Tipo de dato: El campo "X" debe ser una cadena de caracteres. Longitud:	

	El campo no debe superar los X caracteres.	
--	--	--

US 147 Usuario Administrador – Validar campos del formulario de una publicación

Título: US148 – Usuario Administrador – Formulario de edición de una publicación de servicio		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder visualizar el formulario de edición de una publicación. Para: Poder editarla.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Cargue el formulario.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: Título: string(50), obligatorio, PublicationFactory.title Descripción: string(100), obligatorio, PublicationFactory.description Tipo de publicación: Type, obligatorio, PublicationFactory.publicationType Imagen: string(256), opcional, PublicationFactory.image Provincia: PoliticalDivision, obligatorio, PublicationFactory.politicalDivision Departamento: Department, obligatorio, PublicationFactory.department Localidad: Location, obligatorio, PublicationFactory.location Categoría: Category[], obligatorio, PublicationFactory.categories Discapacidad: Disability[], obligatorio, PublicationFactory.disabilities Dirección: string(50), obligatorio, PublicationFactoryService.address Horario: string(50), obligatorio, PublicationFactoryService.schedule Ubicación de Google Maps: string(256), opcional, PublicationFactoryService.linkGoogleMaps Nombre de usuario: En el caso de que el usuario sea una persona física.	Pantalla 73 Formulario de edición de Publicación de tipo servicio para el administrador

	<p>PublicationFactory.user.individualPerson.firstname + PublicationFactory.user.individualPerson.lastname En el caso de que el usuario sea una persona jurídica. PublicationFactory.user.legalPerson.businessName Que el sistema cargue la información de la publicación en los campos correspondientes. Que aparezca el botón de "Guardar". Que aparezca el botón de "Cancelar".</p>	
--	---	--

US 148 Usuario Administrador – Formulario de edición de una publicación de servicio

<p>Título: US149 – Usuario Administrador – Formulario de edición de una publicación de oferta de trabajo</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 1</p>		
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder visualizar el formulario de edición de una publicación. Para: Poder editarla.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Cargue el formulario.</p>	<p>Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: Título: string(50), obligatorio, PublicationFactory.title Descripción: string(100), obligatorio, PublicationFactory.description Tipo de publicación: Type, obligatorio, PublicationFactory.publicationType Imagen: string(256), opcional, PublicationFactory.image Provincia: PoliticalDivision, obligatorio, PublicationFactory.politicalDivision Departamento: Department, obligatorio, PublicationFactory.department Localidad: Location, obligatorio, PublicationFactory.location Categoría: Category[], obligatorio, PublicationFactory.categories Discapacidad: Disability[], obligatorio, PublicationFactory.disabilities</p>	<p>Pantalla 74 Formulario de edición de Publicación de tipo oferta de trabajo para el administrador</p>

	<p>Trabajo: string(20), obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.job Tipo de oferta: Type, obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.offerType Requerimientos: string(100), obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.requirements Tareas a realizar: string(100), obligatorio, PublicationFactoryJobOffer.tasks Nombre de usuario: En el caso de que el usuario sea una persona física. PublicationFactory.user.individualPerson.firstname + PublicationFactory.user.individualPerson.lastname En el caso de que el usuario sea una persona jurídica. PublicationFactory.user.legalPerson.businessName Que el sistema cargue la información de la publicación en los campos correspondientes. Que aparezca el botón de "Guardar". Que aparezca el botón de "Cancelar".</p>	
--	--	--

US 149 Usuario Administrador – Formulario de edición de una publicación de oferta de trabajo

<p>Título: US150 – Usuario Administrador – Formulario de edición de una publicación de donación</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 1</p>		
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder visualizar el formulario de edición de una publicación. Para: Poder editarla.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Cargue el formulario.</p>	<p>Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: Título: string(50), obligatorio, PublicationFactory.title</p>	<p>Pantalla 75 Formulario de edición de Publicación de tipo donaciones para el administrador</p>

	<p>Descripción: string(100), obligatorio, PublicationFactory.description Tipo de publicación: Type, obligatorio, PublicationFactory.publicationType Imagen: string(256), opcional, PublicationFactory.image Provincia: PoliticalDivision, obligatorio, PublicationFactory.politicalDivision Departamento: Department, obligatorio, PublicationFactory.department Localidad: Location, obligatorio, PublicationFactory.location Categoría: Category[], obligatorio, PublicationFactory.categories Discapacidad: Disability[], obligatorio, PublicationFactory.disabilities Objetivo: decimal(18,2), obligatorio, PublicationFactoryDonation.goal CBU/CVU/Alias: cbu(22), obligatorio, PublicationFactoryDonation.cbu Fecha límite: date(), obligatorio, PublicationFactoryDonation.deadline Nombre de usuario: En el caso de que el usuario sea una persona física. PublicationFactory.user.individualPerson.firstname + PublicationFactory.user.individualPerson.lastname En el caso de que el usuario sea una persona jurídica. PublicationFactory.user.legalPerson.businessName Que el sistema cargue la información de la publicación en los campos correspondientes. Que aparezca el botón de "Guardar". Que aparezca el botón de "Cancelar".</p>	
--	--	--

US 150 Usuario Administrador – Formulario de edición de una publicación de donación

3.2.3.1.5 Módulo de noticias y novedades

Título: US151 – Listar noticias
Prioridad: Media
Estimación: 2 días
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar noticias Para: Mantenerme informado sobre noticias o novedades relevantes
Criterios de Aceptación:

<p>Cuando: Se presione el botón "Noticias y novedades"</p>	<p>Espero: Que se muestren tarjetas de noticias activas con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título: News.title • Descripción: News.description • Fuente: News.source • Fecha: News.createdAt 	<p>Pantalla 80 Visualizar noticias</p>
<p>Cuando: Se presione una noticia específica</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US154 Visualizar noticia.</p>	

US 151 Listar noticias

<p>Título: US152 – Usuario Administrador - Listar noticias</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 2 días</p>		
<p>Como: Usuario administrador</p>		
<p>Quiero: Poder visualizar noticias</p>		
<p>Para: Gestionar las noticias publicadas</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el botón "Noticias y novedades"</p>	<p>Espero: Que se muestren tarjetas de noticias activas con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título: News.title • Descripción: News.description • Fuente: News.source • Fecha: News.createdAt <p>Que aparezca el botón "Agregar noticia". Que aparezca el botón "Editar" dentro de cada tarjeta.</p>	<p>Pantalla 81 Visualizar noticias para el administrador</p>
<p>Cuando: Se presione una noticia específica</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US 154 Visualizar noticia.</p>	
<p>Cuando: Se presione el botón "Agregar noticia".</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US 157 Visualizar formulario de creación de noticia</p>	
<p>Cuando: Se presione el botón "Editar".</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US 161 Visualizar formulario de edición de noticia</p>	

US 152 Usuario Administrador - Listar noticias

Título: US153 – Listar noticias – Paginación de la lista de noticias
Prioridad:
Estimación:
Como: Usuario del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la lista de noticias
Criterios de Aceptación: La paginación muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la página se muestra el paginador que debe tener: <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores.

US 153 Listar noticias – Paginación de la lista de noticias

Título: US154 – Visualizar noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar una noticia Para: Poder leer el contenido completo de una noticia		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione sobre una noticia	Espero: Que el sistema se redirija a la noticia dentro de la página web de la fuente en una nueva pestaña.	

US 154 Visualizar noticia

Título: US155 Usuario Administrador – Visualizar tabla de noticias		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: usuario administrador del sistema Quiero: poder visualizar una tabla con todas las noticias Para: poder administrarlas fácilmente		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón “ABM Noticias”	Espero: Que se muestre una tabla con todas las noticias con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Título: News.title 	Pantalla 86 Visualizar tabla de noticias para el administrador

	<ul style="list-style-type: none"> • Fuente: News.source • Fecha: News.createdAd • Estado: News.newsStatus <p>Que aparezca el botón “Nueva noticia”.</p> <p>Que aparezca el botón “Editar”.</p> <p>Que aparezca el botón “Mostrar/Ocultar”.</p>	
<p>Cuando: se presione el botón “Nueva noticia”.</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US 157 Visualizar formulario de creación de noticia.</p>	
<p>Cuando: se presione el botón “Editar”</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US161 Visualizar formulario de edición de noticia.</p>	
<p>Cuando: se presione el botón “Ocultar”</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US165 Visualizar popup de ocultar noticia.</p>	
<p>Cuando: se presione el botón “Mostrar”</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US 168 Visualizar popup de mostrar noticia.</p>	

US 155 Usuario Administrador – Visualizar tabla de noticias

<p>Título: US156 – Usuario Administrador – Paginación de tabla de noticias</p>
<p>Prioridad:</p>
<p>Estimación:</p>
<p>Como: Usuario del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la tabla de noticias</p>
<p>Criterios de Aceptación: La paginación muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores.

US 156 Usuario Administrador – Paginación de tabla de noticias

<p>Título:</p>

US157 Usuario Administrador – Visualizar formulario de creación de noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder visualizar el formulario de creación de una noticia Para: Completar los campos necesarios para crear una noticia		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón “Agregar noticia”	Espero: Que se muestre un formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Título: News.title • Descripción: News.description • Imagen: News.image • Fuente: News.source • URL: News.url Que aparezca el botón de “Publicar”. Que aparezca el botón de “Cancelar”.	Pantalla 82 Crear noticia
Cuando: se presione el botón “Cancelar”	Espero: Que el sistema se redirija a la US160 Cancelar creación de noticia	
Cuando: se presione el botón “Publicar”	Espero: Que el sistema se redirija a la US159 Publicar noticia	

US 157 Usuario Administrador – Visualizar formulario de creación de noticia

Título: US158 Usuario Administrador – Validar formulario de creación de noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario administrador Quiero: Que los datos ingresados en el formulario de creación de noticia sean validados Para: Que los datos sean enviados correctamente dentro del formulario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Título: string(20), opcional <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de no colocar un título, que se complete a partir de la URL. • Descripción: string(100), opcional 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de no colocar una descripción que se complete a partir de la URL ● Imagen: string(256), opcional <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de no colocar una imagen que se complete a partir de la URL ● Fuente: string(20), opcional <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de no colocar una fuente que se complete a partir de la URL ● URL: string(256), obligatorio <p>Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.</p>	
--	---	--

US 158 Usuario Administrador – Validar formulario de creación de noticia

Título: US159 Usuario Administrador – Publicar noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder publicar una noticia Para: Mantener a los usuarios informados sobre noticias o novedades relevantes		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Publicar"	Espero: Que la noticia quede guardada con estado "Activa". Que la noticia sea visible para todos los usuarios del sistema. Estado: NewsStatus.newsStatusType Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 159 Usuario Administrador – Publicar noticia

Título: US160 Usuario Administrador – Cancelar creación de noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder cancelar la creación de una noticia Para: Volver a donde estaba en caso de arrepentirme		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se descarten todos los datos del formulario.	

	Que me redirija a la página principal del administrador.	
--	--	--

US 160 Usuario Administrador – Cancelar creación de noticia

Título: US161 Usuario Administrador – Visualizar formulario de edición de noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema Quiero: Poder visualizar el formulario de edición de una noticia Para: Completar los campos necesarios para editar una noticia		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Editar noticia"	Espero: Que se muestre un formulario con los siguientes campos cargados con el contenido actual: <ul style="list-style-type: none"> • Título: News.title • Descripción: News.description • Imagen: News.image • Fuente: News.source • URL: News.url Que aparezca el botón de "Guardar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 83 Editar noticia
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US164 Admin – Cancelar edición de noticia.	
Cuando: se presione el botón "Guardar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US163 Admin – Guardar noticia editada.	

US 161 Usuario Administrador – Visualizar formulario de edición de noticia

Título: US162 Usuario Administrador – Validar formulario de edición de noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema Quiero: Que los datos ingresados en el formulario de edición de noticia sean validados Para: Que los datos sean enviados correctamente dentro del formulario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Título: string(20), opcional 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de no colocar un título, que se complete a partir de la URL. • Descripción: string(100), opcional <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de no colocar una descripción que se complete a partir de la URL • Imagen: string(256), opcional <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de no colocar una imagen que se complete a partir de la URL • Fuente: string(20), opcional <ul style="list-style-type: none"> ○ En caso de no colocar una fuente que se complete a partir de la URL • URL: string(256), obligatorio <p>Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.</p>	
--	---	--

US 162 Usuario Administrador – Validar formulario de edición de noticia

Título:	
US163 Usuario Administrador – Guardar noticia editada	
Prioridad: Media	
Estimación: 1 día	
Como: Usuario administrador del sistema Quiero: Poder guardar una noticia editada Para: Que la noticia quede con los campos actualizados	
Criterios de Aceptación:	
Cuando: se presione el botón “Guardar”	Espero: Que la noticia quede guardada con su contenido actualizado y con estado “Activa”. Que la noticia sea visible para todos los usuarios con la información actualizada. Estado: NewsStatus.newsStatusType Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.

US 163 Usuario Administrador – Guardar noticia editada

Título:	
US164 Usuario Administrador – Cancelar edición de noticia	
Prioridad: Media	
Estimación: 1 día	

Como: Usuario administrador del sistema		
Quiero: Poder cancelar la edición de una noticia		
Para: Volver a donde estaba en caso de arrepentirme		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se descarten los cambios realizados. Que me redirija a la página principal del administrador.	

US 164 Usuario Administrador – Cancelar edición de noticia

Título: US165 – Usuario Administrador – Visualizar popup de ocultar noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema		
Quiero: Poder visualizar el popup de ocultar una noticia		
Para: Elegir si ocultar o no dicha noticia		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Ocultar"	Espero: Que aparezca un popup con un mensaje pidiendo la confirmación de esta acción. Que aparezca el botón de "Confirmar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 84 Ocultar noticias
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US 37.2 Confirmar ocultar una noticia.	
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US 37.3 Cancelar ocultar una noticia.	

US 165 Usuario Administrador – Visualizar popup de ocultar noticia

Título: US166 – Usuario Administrador – Confirmar ocultar una noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema		
Quiero: Poder confirmar ocultar una noticia		
Para: Que deje de ser visible en la sección de noticias		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que se cierre el popup.	Pantalla 84 Ocultar noticias

	<p>Que la noticia deje de ser visible para todos los usuarios y quede guardada con el estado "Inactiva".</p> <p>Estado: NewsStatus.newsStatusType</p>	
--	---	--

US 166 Usuario Administrador – Confirmar ocultar una noticia

Título: US167 – Usuario Administrador – Cancelar ocultar una noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
<p>Como: Usuario administrador del sistema</p> <p>Quiero: Poder cancelar ocultar una noticia</p> <p>Para: Volver a donde estaba en caso de que me arrepienta</p>		
Criterios de Aceptación:		
<p>Cuando: se presione el botón "Cancelar"</p>	<p>Espero: Que se cierre el popup. Que la noticia siga siendo visible para todos los usuarios.</p>	

US 167 Usuario Administrador – Cancelar ocultar una noticia

Título: US168 – Usuario Administrador – Visualizar popup de mostrar noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
<p>Como: Usuario administrador del sistema</p> <p>Quiero: Poder visualizar el popup de mostrar una noticia</p> <p>Para: Elegir si mostrar o no dicha noticia</p>		
Criterios de Aceptación:		
<p>Cuando: se presione el botón "Mostrar"</p>	<p>Espero: Que aparezca un popup con un mensaje pidiendo la confirmación de esta acción. Que aparezca el botón de "Confirmar". Que aparezca el botón de "Cancelar".</p>	<p>Pantalla 85 Mostrar noticias</p>
<p>Cuando: se presione el botón "Confirmar"</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US 37.5 Confirmar mostrar una noticia.</p>	
<p>Cuando: se presione el botón "Cancelar"</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US 37.6 Cancelar mostrar una noticia.</p>	

US 168 Usuario Administrador – Visualizar popup de mostrar noticia

Título:

Título: US169 – Usuario Administrador – Confirmar mostrar una noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema Quiero: Poder confirmar mostrar una noticia Para: Que vuelva a ser visible en la sección de noticias		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que se cierre el popup. Que la noticia sea visible para todos los usuarios y quede guardada con el estado "Activa". Estado: NewsStatus.newsStatusType	

US 169 Usuario Administrador – Confirmar mostrar una noticia

Título: US170 – Usuario Administrador – Cancelar mostrar una noticia		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema Quiero: Poder cancelar mostrar una noticia Para: Volver a donde estaba en caso de que me arrepienta		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cierre el popup. Que la noticia siga sin ser visible para todos los usuarios.	

US 170 Usuario Administrador – Cancelar mostrar una noticia

Título: US171 – Usuario Administrador – Ordenar tabla de noticias		
Prioridad: Alta		
Estimación: 4 días		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder ordenar la tabla de noticias. Para: Poder verlas ordenadas por el campo aplicado.		
Criterios de Aceptación:		
La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas.		

<p>Cuando: Se presiona el botón "Título".</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene las noticias por título. Ordenados alfabéticamente Título: News.title</p>	
<p>Cuando: Se presiona el botón "Fuente".</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene las noticias por fuente. Ordenados alfabéticamente</p>	
<p>Cuando: Se presiona el botón "Fecha".</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene las noticias por fecha de publicación. Ordenadas por más recientes Fecha de publicación: News.createdAt</p>	
<p>Cuando: Se presiona el botón "Estado".</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene las noticias por estado. Ordenadas en el siguiente orden: Activa, Inactiva Estado: NewsStatus.newsStatusType</p>	

US 171 Usuario Administrador – Ordenar tabla de noticias

3.2.3.1.6 Módulo de comunidad

<p>Título: US172 – Visualizar temas de discusión</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 2 días</p>		
<p>Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar los temas de discusión existentes en la comunidad Para: Estar al tanto de los temas de discusión existentes</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: se presione el botón "Comunidad"</p>	<p>Espero: Que se muestren las categorías activas de discusiones existentes con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: Topic.name • Descripción: Topic.description • Cantidad de discusiones: Topic.discussions.length() <p>Que se muestre el botón "Nueva Discusión". Que se muestre el botón "Mis Aportes". Que se muestre el botón "Mis Me Gusta". Que se muestre el botón "Marcadores".</p>	<p>Pantalla 87 Visualizar temas de discusión</p>

	Que se muestre un campo de búsqueda.	
Cuando: se presione el botón "Nueva Discusión"	Espero: Que el sistema se redirija a la US176 Visualizar formulario de inicio de discusión.	
Cuando: se presione el botón "Mis Aportes"	Espero: Que el sistema se redirija a la US200 Visualizar mis discusiones y respuestas	
Cuando: se presione el botón "Mis Me Gusta"	Espero: Que el sistema se redirija a la US207 - Visualizar discusiones y respuestas que me han gustado	
Cuando: se presione el botón "Marcadores"	Espero: Que el sistema se redirija a la US212 Visualizar discusiones y respuestas guardadas en marcadores	
Cuando: se presione "Enter" luego de colocar una palabra en el campo de búsqueda	Espero: Que el sistema se redirija a la US202 Buscar discusiones por título	

US 172 Visualizar temas de discusión

Título: US173 – Visualizar lista de discusiones pertenecientes a un tema		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar las discusiones pertenecientes a un tema Para: Estar al tanto de las discusiones existentes relacionadas a un tema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione sobre un tema específico	Espero: Que se muestren todas las discusiones asociadas a este tema con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Tema: Discussion.topic • Fecha de publicación: Discussion.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Discussion.discussionLikes.length() 	Pantalla 88 Visualizar discusiones de una categoría

	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de respuestas: Discussion.replies.length() 	
Cuando: se presione sobre una discusión específica	Espero: Que el sistema se redirija a la US175 Visualizar detalles de discusión	

US 173 Visualizar lista de discusiones pertenecientes a un tema

Título: US174 – Visualizar discusiones – Paginación de la lista de discusiones
Prioridad: Baja
Estimación: 1 día
Como: Usuario del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la lista de discusiones
Criterios de Aceptación: La paginación muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la página se muestra el paginador que debe tener: <ul style="list-style-type: none"> Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores.

US 174 Visualizar discusiones – Paginación de la lista de discusiones

Título: US175 – Visualizar detalles de discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar los detalles de una discusión Para: Visualizar la discusión y sus respectivas respuestas		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione sobre una discusión específica	Espero: Que se muestren los detalles de la discusión: <ul style="list-style-type: none"> Título: Discussion.title Descripción: Discussion.description Autor: Discussion.author Tema: Discussion.topic 	Pantalla 89 Detalles de discusión

	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de publicación: Discussion.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Discussion.discussionLikes.length() • Cantidad de respuestas: Discussion.replies.length() <p>Que se muestre el botón “Me gusta” dentro de la discusión.</p> <p>Que se muestre el botón “Guardar en marcadores” dentro de la discusión.</p> <p>Que se muestre el botón “Reportar” dentro de la discusión.</p> <p>Que se muestren todas las respuestas con el atributo activas asociadas a esta discusión con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autor: Reply.author • Contenido: Reply.content • Fecha de publicación: Reply.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Reply.replyLikes.length() <p>Que se muestre el botón “Me gusta” dentro de la respuesta de una discusión.</p> <p>Que se muestre el botón “Guardar en marcadores” dentro de la respuesta de una discusión.</p> <p>Que se muestre el botón “Reportar” dentro de la respuesta.</p> <p>Que se muestre un cuadro de texto para poder publicar una respuesta.</p>	
<p>Cuando: Se presione el botón “Me gusta” de una discusión</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US203 Dar “me gusta” a una discusión.</p>	
<p>Cuando: Se presione el botón “Guardar en marcadores” de una discusión</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US208 Guardar discusión en marcadores</p>	
<p>Cuando: Se presione le botón “Reportar” de</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US222 Visualizar formulario de reporte.</p>	

una discusión o respuesta		
Cuando: Se presione el botón "Me gusta" de una respuesta	Espero: Que el sistema se redirija a la US205 Dar "me gusta" a una respuesta.	
Cuando: Se presione el botón "Guardar en marcadores" de una respuesta	Espero: Que el sistema se redirija a la US210 Guardar respuesta en marcadores.	
Cuando: Se presione sobre el cuadro de texto	Espero: Que el sistema se redirija a la US189 Visualizar formulario de respuesta a una discusión	

US 175 Visualizar detalles de discusión

Título: US176 – Visualizar formulario de inicio de discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar el formulario de inicio de discusión Para: Completar los campos necesarios para iniciar una discusión		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Nueva discusión"	Espero: Que se muestre un formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Descripción: Discussion.description <ul style="list-style-type: none"> ○ Que se muestren herramientas de formato markdown para estilizar el texto a conveniencia, incluyendo la capacidad de agregar enlaces, citar texto y adjuntar imágenes. • Tema: Discussion.topic Que aparezca el botón de "Publicar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 91 Iniciar discusión
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US178 Cancelar inicio de discusión	

Cuando: se presione el botón "Publicar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US179 Publicar discusión	
--	---	--

US 176 Visualizar formulario de inicio de discusión

Título: US177 – Validar formulario de inicio de discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Que los datos ingresados en el formulario de inicio de discusión sean validados Para: Que los datos sean enviados correctamente dentro del formulario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Título: string(20), obligatorio • Descripción: string(5000), opcional <ul style="list-style-type: none"> ○ Imagen: string(256), opcional <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatos aceptados: PNG, JPG, JPEG ▪ Tamaño máximo: 2mb • Tema: Type, obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 177 Validar formulario de inicio de discusión

Título: US178 – Cancelar inicio de discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder cancelar el proceso de inicio de discusión Para: Volver a la página de inicio de la comunidad en caso de arrepentirme		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se descarten todos los datos del formulario. Que me redirija a la página de inicio "Comunidad".	

US 178 Cancelar inicio de discusión

Título: US179 – Publicar discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder publicar una nueva discusión Para: Que sea visible junto con las demás discusiones de la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Publicar"	Espero: Que la discusión quede guardada con estado "Activa". Que la discusión sea visible para todos los usuarios de la comunidad. Estado: DiscussionStatus.discussionStatusType	Pantalla 92 Publicar discusión

US 179 Publicar discusión

Título: US180 – Visualizar opciones de una discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar las opciones de una discusión publicada por mí Para: Realizar distintas acciones sobre dicha discusión		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el menú "Opciones" dentro de la discusión	Espero: Que dentro del menú aparezca el botón "Editar". Que dentro del menú aparezca el botón "Borrar"	Pantalla 93 Opciones de una discusión
Cuando: se presione el botón "Editar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US182 Visualizar formulario de edición de discusión.	
Cuando: se presione el botón "Borrar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US186 Visualizar popup de borrado de una discusión.	

US 180 Visualizar opciones de una discusión

Título: US181 – Admin - Visualizar opciones de una discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder visualizar las opciones de una discusión		

Para: Realizar distintas acciones sobre dicha discusión		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el menú "Opciones" dentro de la discusión	Espero: Que dentro del menú aparezca el botón "Borrar"	Pantalla XX Opciones de una discusión para el administrador
Cuando: se presione el botón "Borrar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US186 Visualizar popup de borrado de una discusión.	

US 181 Admin - Visualizar opciones de una discusión

Título: US182 – Visualizar formulario de edición de discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar el formulario de edición de una discusión Para: Decidir que campos de la discusión modificar		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Editar"	Espero: Que se muestre un formulario con los siguientes campos con la información actual precargada: <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Descripción: Discussion.description <ul style="list-style-type: none"> ○ Que se muestren herramientas de formato markdown para estilizar el texto a conveniencia, incluyendo la capacidad de agregar enlaces, citar texto y adjuntar imágenes. • Tema: Discussion.topic Que aparezca el botón de "Guardar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 94 Editar discusión
Cuando: se presione el botón "Guardar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US184 Guardar discusión editada.	
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US185 Cancelar edición de una discusión.	

US 182 Visualizar formulario de edición de discusión

Título: US183 – Validar formulario de edición de discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario miembro del sistema Quiero: Que los datos ingresados en el formulario de edición de miembros sean validados Para: Que los datos sean enviados correctamente dentro del formulario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Título: string(20), obligatorio • Descripción: string(5000), opcional <ul style="list-style-type: none"> ○ Imagen: string(256), opcional <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatos aceptados: PNG, JPG, JPEG ▪ Tamaño máximo: 2mb • Tema: Type, obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 183 Validar formulario de edición de discusión

Título: US184 – Guardar discusión editada		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder guardar los cambios realizados sobre una discusión Para: Que se vean reflejados dentro de la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Guardar"	Espero: Que la discusión quede guardada, con el contenido actualizado y con estado "Activa". Que aparezca un mensaje indicando que la discusión se ha editado con éxito. Que el sistema se redirija a los detalles de la discusión editada. Estado: DiscussionStatus.discussionStatusType Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	Pantalla 94 Editar discusión

US 184 Guardar discusión editada

Título: US185 – Cancelar edición de una discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder cancelar el proceso de edición de una discusión Para: Descartar todos los cambios realizados en la misma en caso de arrepentirme		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se descarten los cambios realizados a la discusión. Que el sistema se redirija a los detalles de la discusión que se estaba editando.	Pantalla 94 Editar discusión

US 185 Cancelar edición de una discusión

Título: US186 – Visualizar popup de borrado de una discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar el popup de borrado de una discusión publicada por mí Para: Elegir si borrar o no dicha discusión		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Borrar"	Espero: Que aparezca un popup con un mensaje pidiendo la confirmación de esta acción. Que aparezca el botón de "Confirmar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 95 Borrar discusión
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US187 Confirmar borrado de una discusión	
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US188 Cancelar borrado de una discusión	

US 186 Visualizar popup de borrado de una discusión

Título: US187 – Confirmar borrado de una discusión		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder confirmar el borrado de una discusión Para: Que deje de ser visible en la comunidad		

Criterios de Aceptación:		
<p>Cuando: se presione el botón "Confirmar"</p>	<p>Espero: Que la discusión deje de ser visible en el foro y quede guardada con el estado "Inactiva". Que todas las respuestas asociadas a dicha discusión dejen de ser visibles en el foro y queden guardadas con el estado "Inactiva". Que aparezca un mensaje indicando que la discusión se ha borrado con éxito. Que me redirija a la página de inicio de "Comunidad".</p> <p>Estado Discusión: DiscussionStatus.discussionStatusType</p> <p>Estado Respuesta: ReplyStatus.replyStatusType</p>	

US 187 Confirmar borrado de una discusión

<p>Título: US188 – Cancelar borrado de una discusión</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: Usuario del sistema Quiero: Poder cancelar el borrado de una discusión Para: Volver a donde estaba en caso de que me arrepienta</p>		
Criterios de Aceptación:		
<p>Cuando: se presione el botón "Cancelar"</p>	<p>Espero: Que se cierre el popup. Que la discusión siga apareciendo en la comunidad.</p>	

US 188 Cancelar borrado de una discusión

<p>Título: US189 – Visualizar formulario de respuesta a una discusión</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 2 días</p>		
<p>Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar el formulario de respuesta a una discusión Para: Completar los campos necesarios para publicar una respuesta</p>		
Criterios de Aceptación:		

<p>Cuando: se presione sobre el cuadro de texto</p>	<p>Espero: Que se muestre un formulario con los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenido: Reply.content <ul style="list-style-type: none"> ○ Que se muestren herramientas de formato markdown para estilizar el texto a conveniencia, incluyendo la capacidad de agregar enlaces, citar texto y adjuntar imágenes. <p>Que aparezca el botón de "Publicar".</p>	<p>Pantalla 96 Responder discusión</p>
<p>Cuando: se presione el botón "Publicar"</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US191 Publicar respuesta</p>	

US 189 Visualizar formulario de respuesta a una discusión

<p>Título: US190 – Validar formulario de respuesta a una discusión</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 2 días</p>		
<p>Como: Usuario del sistema Quiero: Que los datos ingresados en el formulario de respuesta sean validados Para: Que los datos sean enviados correctamente dentro del formulario</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: se completa un campo del formulario</p>	<p>Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenido: string(5000), obligatorio <ul style="list-style-type: none"> ○ Imagen: string(256), opcional <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatos aceptados: PNG, JPG, JPEG ▪ Tamaño máximo: 2mb <p>Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.</p>	

US 190 Validar formulario de respuesta a una discusión

<p>Título: US191 – Publicar respuesta</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 3 días</p>		

Como: Usuario del sistema		
Quiero: Poder publicar una nueva discusión		
Para: Que sea visible junto con las demás discusiones de la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Publicar"	Espero: Que la respuesta quede guardada con estado "Activa". Que se muestre un mensaje indicando que la respuesta se ha publicado correctamente. Que la respuesta sea visible para todos los usuarios de la comunidad. Estado: ReplyStatus.replyStatusType	Pantalla 96 Responder discusión

US 191 Publicar respuesta

Título: US192 – Visualizar opciones de una respuesta		
Prioridad: Media		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema		
Quiero: Poder visualizar las opciones de una respuesta publicada por mí		
Para: Realizar distintas acciones sobre dicha respuesta		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el menú "Opciones" dentro de la respuesta	Espero: Que dentro del menú aparezca el botón "Editar". Que dentro del menú aparezca el botón "Borrar"	Pantalla XX Opciones de una respuesta
Cuando: se presione el botón "Editar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US194 Visualizar formulario de edición de respuestas.	
Cuando: se presione el botón "Borrar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US197 Visualizar popup de borrado de una respuesta.	

US 192 Visualizar opciones de una respuesta

Título: US193 – Admin - Visualizar opciones de una respuesta		
Prioridad: Media		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario administrador		
Quiero: Poder visualizar las opciones de una respuesta		
Para: Realizar distintas acciones sobre dicha respuesta		

Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el menú "Opciones" dentro de la respuesta	Espero: Que dentro del menú aparezca el botón "Borrar"	Pantalla XX Opciones de una respuesta para el administrador
Cuando: se presione el botón "Borrar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US197 Visualizar popup de borrado de una respuesta.	

US 193 Admin - Visualizar opciones de una respuesta

Título: US194 – Visualizar formulario de edición de respuestas		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar el formulario de edición de una respuesta a una discusión Para: Completar los campos necesarios para editar una respuesta		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Editar"	Espero: Que se muestre un formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Contenido: Reply.content <ul style="list-style-type: none"> ○ Que se muestren herramientas de formato markdown para estilizar el texto a conveniencia, incluyendo la capacidad de agregar enlaces, citar texto y adjuntar imágenes. Que aparezca el botón de "Guardar".	Pantalla 97 Editar respuesta
Cuando: presione el botón "Guardar"	Espero: Que la respuesta sea visible para el resto de los participantes de la discusión con el contenido actualizado y el estado "Activa".	

US 194 Visualizar formulario de edición de respuestas

Título: US195 – Validar formulario de edición de respuestas		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Que los datos ingresados en el formulario de respuesta sean validados		

Para: Que los datos sean enviados correctamente dentro del formulario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Contenido: string(5000), opcional <ul style="list-style-type: none"> ○ Imagen: string(256), opcional <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatos aceptados: PNG, JPG, JPEG ▪ Tamaño máximo: 2mb Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 195 Validar formulario de edición de respuestas

Título: US196 – Guardar respuesta editada		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema		
Quiero: Poder guardar los cambios realizados sobre una respuesta		
Para: Que se vean reflejados dentro de la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Guardar"	Espero: Que la respuesta quede guardada, con el contenido actualizado y con estado "Activa". Que aparezca un mensaje indicando que la respuesta se ha editado con éxito. Que el sistema se redirija a los detalles de la discusión editada. Estado: ReplyStatus.replyStatusType Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	Pantalla 94 Editar discusión

US 196 Guardar respuesta editada

Título: US197 – Visualizar popup de borrado de una respuesta		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		

Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar el popup de borrado de una respuesta publicada por mí Para: Elegir si borrar o no dicha respuesta		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Borrar"	Espero: Que aparezca un popup con un mensaje pidiendo la confirmación de esta acción. Que aparezca el botón de "Confirmar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 98 Borrar respuesta
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US198 Confirmar borrado de una respuesta	
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US199 Cancelar borrado de una respuesta	

US 197 Visualizar popup de borrado de una respuesta

Título: US198 – Confirmar borrado de una respuesta		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder confirmar el borrado de una discusión Para: Que deje de ser visible en la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que la respuesta deje de ser visible en el foro y quede guardada con el estado "Inactiva". Que aparezca un mensaje indicando que la respuesta se ha borrado con éxito. Que disminuya en uno el número de respuestas de la discusión. Estado: ReplyStatus.replyStatusType	Pantalla 98 Borrar respuesta

US 198 Confirmar borrado de una respuesta

Título: US199 – Cancelar borrado de una respuesta		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder cancelar el borrado de una respuesta Para: Volver a donde estaba en caso de que me arrepienta		

Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cierre el popup. Que la respuesta siga apareciendo en la comunidad.	

US 199 Cancelar borrado de una respuesta

Título: US200 – Visualizar mis discusiones y respuestas		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar todas mis discusiones y respuestas Para: Tener un acceso fácil ellas		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione sobre el botón "Mis Aportes".	Espero: Que se muestren todas mis discusiones con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Tema: Discussion.topic • Fecha de publicación: Discussion.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Discussion.discussionLikes.length() • Cantidad de respuestas: Discussion.replies.length() Que se muestren todas mis respuestas con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Título de la discusión a la que pertenece: Reply.discussion.title • Contenido recortado: Reply.discussion.description • Autor: Reply.author • Fecha de publicación: Reply.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Reply.replyLikes.length() 	Pantalla 99 Visualizar mis discusiones y respuestas

<p>Cuando: se presione sobre una discusión o respuesta específica</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US175 Visualizar detalles de discusión</p>	
--	--	--

US 200 Visualizar mis discusiones y respuestas

<p>Título: US201 – Visualizar Discusiones y Respuestas – Paginación de la lista de Discusiones y Respuestas</p>
<p>Prioridad:</p>
<p>Estimación:</p>
<p>Como: Usuario del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la lista de discusiones y respuestas</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p> <p>La paginación muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la página se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiente”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores.

US 201 Visualizar Discusiones y Respuestas – Paginación de la lista de Discusiones y Respuestas

<p>Título: US202 – Buscar discusiones por título</p>			
<p>Prioridad: Baja</p>			
<p>Estimación: 1 día</p>			
<p>Como: usuario del sistema Quiero: poder buscar discusiones por coincidencias en el título Para: poder buscar todas las discusiones que contengan en su título la palabra buscada</p>			
<p>Criterios de Aceptación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> <p>Cuando: se presione "enter" luego de colocar una palabra en el campo de búsqueda del foro</p> </td> <td style="width: 40%; padding: 5px;"> <p>Espero: Que se muestren todas las discusiones que contengan en su título la palabra buscada con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Tema: Discussion.topic </td> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> <p>Pantalla 100 Buscar discusiones con coincidencias</p> <p>Pantalla 101 Buscar</p> </td> </tr> </table>	<p>Cuando: se presione "enter" luego de colocar una palabra en el campo de búsqueda del foro</p>	<p>Espero: Que se muestren todas las discusiones que contengan en su título la palabra buscada con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Tema: Discussion.topic 	<p>Pantalla 100 Buscar discusiones con coincidencias</p> <p>Pantalla 101 Buscar</p>
<p>Cuando: se presione "enter" luego de colocar una palabra en el campo de búsqueda del foro</p>	<p>Espero: Que se muestren todas las discusiones que contengan en su título la palabra buscada con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Tema: Discussion.topic 	<p>Pantalla 100 Buscar discusiones con coincidencias</p> <p>Pantalla 101 Buscar</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> Fecha de publicación: Discussion.updatedAt Cantidad de votos positivos: Discussion.discussionLikes.length() Cantidad de respuestas: Discussion.replies.length() <p>Que, en caso de no haber coincidencias, se muestre un mensaje informando esta situación.</p>	discusiones sin coincidencias
Cuando: se presione sobre una discusión específica	Espero: Que el sistema se redirija a la US175 Visualizar detalles de discusión	

US 202 Buscar discusiones por título

Título: US203 – Dar “me gusta” a una discusión		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder darle “me gusta” a una discusión publicada en la comunidad Para: Expresar mi apoyo		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón “me gusta” sobre una discusión	Espero: Que la discusión se agregue a la lista de discusiones que me han gustado previamente. Que el contador de votos positivos de dicha discusión incremente en una unidad.	Pantalla 102 Dar "Me gusta" a discusiones y respuestas

US 203 Dar “me gusta” a una discusión

Título: US204 – Quitar “me gusta” a una discusión		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder quitar el “me gusta” a una discusión Para: Eliminarla de mi lista de “me gusta”		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón “me gusta” sobre una discusión ya marcada	Espero: Que la discusión se elimine de la lista de discusiones que me han gustado previamente. Que el contador de votos positivos de dicha discusión decremente en una unidad.	

US 204 Quitar “me gusta” a una discusión

Título: US205 – Dar “me gusta” a una respuesta		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder darle “me gusta” a una respuesta publicada en la comunidad Para: Expresar mi apoyo		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón “me gusta” sobre una respuesta	Espero: Que la respuesta se agregue a la lista de respuestas que me han gustado previamente. Que el contador de votos positivos de dicha respuesta incremente en una unidad.	Pantalla 102 Dar "Me gusta" a discusiones y respuestas

US 205 Dar “me gusta” a una respuesta

Título: US206 – Quitar “me gusta” a una respuesta		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder quitar el “me gusta” a una discusión Para: Eliminarla de mi lista de “me gusta”		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón “me gusta” sobre una respuesta ya marcada	Espero: Que la respuesta se elimine de la lista de respuestas que me han gustado previamente. Que el contador de votos positivos de dicha respuesta decremente en una unidad.	

US 206 Quitar “me gusta” a una respuesta

Título: US207 – Visualizar discusiones y respuestas que me han gustado		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar todas las discusiones y respuestas que me han gustado Para: Tener un acceso fácil al contenido que me ha gustado.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione sobre el	Espero: Que se muestren todas las discusiones que me han gustado con la siguiente información:	Pantalla 103 Visualizar discusiones y

<p>botón “mis Me Gusta”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Tema: Discussion.topic • Fecha de publicación: Discussion.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Discussion.discussionLikes.length() • Cantidad de respuestas: Discussion.replies.length() <p>Que se muestren todas las respuestas que me han gustado con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de la discusión a la que pertenece: Reply.discussion.title • Contenido recortado: Reply.content • Autor: Reply.author • Fecha de publicación: Reply.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Reply.replyLikes.length() 	<p>respuestas que me han gustado</p>
<p>Cuando: se presione sobre una discusión o respuesta específica</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US175 Visualizar detalles de discusión</p>	

US 207 Visualizar discusiones y respuestas que me han gustado

<p>Título: US208 – Guardar discusión en marcadores</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Usuario del sistema Quiero: Poder guardar una discusión en marcadores Para: Poder acceder a ella fácilmente en el futuro</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p>

Cuando: se presione el botón "Guardar en marcadores" sobre una discusión	Espero: Que la discusión se agregue a la lista de discusiones que he guardado en marcadores previamente.	Pantalla 104 Guardar discusiones y respuestas en marcadores
---	---	--

US 208 Guardar discusión en marcadores

Título: US209 – Quitar discusión de marcadores		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder quitar una discusión de marcadores Para: Eliminarla de mi lista de marcadores		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Guardar en marcadores" sobre una discusión previamente guardada	Espero: Que la discusión se elimine de la lista de discusiones guardadas en marcadores.	

US 209 Quitar discusión de marcadores

Título: US210 – Guardar respuesta en marcadores		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder guardar una respuesta en marcadores Para: Poder acceder a ella fácilmente en el futuro		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Guardar en marcadores" sobre una respuesta	Espero: Que la respuesta se agregue a la lista de respuestas que he guardado en marcadores previamente.	Pantalla 104 Guardar discusiones y respuestas en marcadores

US 210 Guardar respuesta en marcadores

Título: US211 – Quitar respuesta de marcadores		
--	--	--

Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder quitar una respuesta de marcadores Para: Eliminarla de mi lista de marcadores		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Guardar en marcadores" sobre una respuesta previamente guardada	Espero: Que la respuesta se elimine de la lista de respuestas guardadas en marcadores.	

US 211 Quitar respuesta de marcadores

Título: US212 – Visualizar discusiones y respuestas guardadas en marcadores		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar todas las discusiones y respuestas que he guardado en mis marcadores Para: Poder acceder rápidamente a los contenidos que considero relevantes y revisarlos en cualquier momento		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione sobre el botón "mis Marcadores"	Espero: Que se muestren todas las discusiones guardadas en marcadores con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Tema: Discussion.topic • Fecha de publicación: Discussion.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Discussion.discussionLikes.length() • Cantidad de respuestas: Discussion.replies.length() Que se muestren todas las respuestas guardadas en marcadores con la siguiente información:	Pantalla 105 Visualizar discusiones y respuestas guardadas en marcadores

	<ul style="list-style-type: none"> • Título de la discusión a la que pertenece: Reply.discussion.title • Contenido recortado: Reply.content • Autor: Reply.author • Fecha de publicación: Reply.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Reply.replyLikes.length() 	
<p>Cuando: se presione sobre una discusión o respuesta específica</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US 40 Visualizar detalles de discusión</p>	

US 212 Visualizar discusiones y respuestas guardadas en marcadores

<p>Título: US213 – Visualizar discusiones y respuestas de un usuario</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: Usuario del sistema Quiero: Poder visualizar todas las discusiones y respuestas de un usuario Para: Tener a acceso a ellas fácilmente</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: se presione sobre el nombre de un usuario</p>	<p>Espero: Que se muestre el usuario con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de usuario: User.username • Cantidad de aportes realizados en el foro: User.discussions.length() + User.replies.length() <p>Que se muestren todas las discusiones del usuario con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Tema: Discussion.topic 	<p>Pantalla 106 Visualizar discusiones y respuestas de un usuario</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de publicación: Discussion.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Discussion.discussionLikes.length() • Cantidad de respuestas: Discussion.replies.length() <p>Que se muestren todas las respuestas del usuario con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de la discusión a la que pertenece: Reply.discussion.title • Contenido recortado: Reply.content • Autor: Reply.author • Fecha de publicación: Reply.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Reply.replyLikes.length() 	
<p>Cuando: se presione sobre una discusión o respuesta específica</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US175 Visualizar detalles de discusión</p>	

US 213 Visualizar discusiones y respuestas de un usuario

<p>Título: US214 – Admin - Visualizar discusiones y respuestas de un usuario</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: Usuario administrador Quiero: Poder visualizar todas las discusiones y respuestas de un usuario Para: Tener a acceso a ellas fácilmente</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: se presione sobre el nombre de un usuario</p>	<p>Espero: Que se muestre el usuario con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de usuario: User.username • Cantidad de aportes realizados en el foro: 	<p>Pantalla 107 Visualizar discusiones y respuestas de un usuario para el administrador</p>

	<p>User.discussions.length() + User.replies.length()</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado del usuario en el foro (Habilitado/Inhabilitado): UserStatus.userStatusType <p>Que se muestren todas las discusiones del usuario con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Tema: Discussion.topic • Fecha de publicación: Discussion.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Discussion.discussionLikes.length() • Cantidad de respuestas: Discussion.replies.length() <p>Que se muestren todas las respuestas del usuario con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de la discusión a la que pertenece: Reply.discussion.title • Contenido recortado: Reply.content • Autor: Reply.author • Fecha de publicación: Reply.updatedAt • Cantidad de votos positivos: Reply.replyLikes.length() 	
<p>Cuando: se presione sobre una discusión o respuesta específica</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US175 Visualizar detalles de discusión</p>	

US 214 Admin - Visualizar discusiones y respuestas de un usuario

<p>Título: US215 – Admin - Visualizar opciones de un usuario de la comunidad</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>

Como: Usuario administrador Quiero: Poder visualizar las opciones de un usuario de la comunidad Para: Gestionar el estado de dicho usuario dentro de la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el menú "Opciones" del usuario	Espero: Que dentro del menú aparezca el botón "Inhabilitar", en caso de que el usuario esté habilitado. Que dentro del menú aparezca el botón "Habilitar", en caso de que el usuario esté inhabilitado.	Pantalla XX Opciones de un usuario de la comunidad
Cuando: se presione sobre el botón "Inhabilitar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US216 Visualizar popup de inhabilitación de usuario de la comunidad.	
Cuando: se presione sobre el botón "Habilitar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US219 Visualizar popup de habilitación de usuario de la comunidad.	

US 215 Admin - Visualizar opciones de un usuario de la comunidad

Título: US216 – Visualizar popup de inhabilitación de usuario de la comunidad		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder visualizar el popup de inhabilitación de usuario de la comunidad Para: Elegir si inhabilitar o no a dicho usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Inhabilitar"	Espero: Que aparezca un popup con un mensaje pidiendo la confirmación de esta acción. Que aparezca el botón "Confirmar". Que aparezca el botón "Cancelar".	Pantalla 108 Inhabilitar usuario del foro
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US217 Confirmar inhabilitación de usuario de la comunidad	
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US218 Cancelar inhabilitación de usuario de la comunidad	

US 216 Visualizar popup de inhabilitación de usuario de la comunidad

Título:

US217 – Confirmar inhabilitación de usuario de la comunidad		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder confirmar la inhabilitación de un usuario de la comunidad Para: Que deje de participar en la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que el usuario quede guardado con el estado "Inhabilitado". Que el usuario sea incapaz de iniciar nuevas discusiones o responder discusiones dentro del foro. Estado: UserStatus.userStatusType	Pantalla 109 Publicar discusión para usuario inhabilitado Pantalla 110 Responder discusión para usuario inhabilitado

US 217 Confirmar inhabilitación de usuario de la comunidad

Título: US218 – Cancelar inhabilitación de usuario de la comunidad		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder cancelar la inhabilitación de un usuario de la comunidad Para: Volver a donde estaba en caso de que me arrepienta		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cierre el popup. Que el usuario siga habilitado en la comunidad.	

US 218 Cancelar inhabilitación de usuario de la comunidad

Título: US219 – Visualizar popup de habilitación de usuario de la comunidad		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder visualizar el popup de habilitación de usuario de la comunidad Para: Elegir si habilitar o no a dicho usuario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Habilitar"	Espero: Que aparezca un popup con un mensaje pidiendo la confirmación de esta acción.	Pantalla 111 Habilitar usuario del foro

	Que aparezca el botón "Confirmar". Que aparezca el botón "Cancelar".	
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US220 Confirmar habilitación de usuario de la comunidad.	
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US221 Cancelar habilitación de usuario de la comunidad.	

US 219 Visualizar popup de habilitación de usuario de la comunidad

Título: US220 – Confirmar habilitación de usuario de la comunidad		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder confirmar la habilitación de un usuario de la comunidad Para: Que siga participando en la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que el usuario quede guardado con el estado "Habilitado". Que el usuario sea capaz de iniciar nuevas discusiones y responder discusiones dentro del foro. Estado: <code>UserStatus.userStatusType</code>	

US 220 Confirmar habilitación de usuario de la comunidad

Título: US221 – Cancelar habilitación de usuario de la comunidad		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder cancelar la habilitación de un usuario de la comunidad Para: Volver a donde estaba en caso de que me arrepienta		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cierre el popup. Que el usuario siga inhabilitado en la comunidad.	

US 221 Cancelar habilitación de usuario de la comunidad

Título: US222 – Visualizar formulario de reporte		
Prioridad: Media		

Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema		
Quiero: Poder visualizar el formulario de reporte		
Para: Completar los campos necesarios para el reporte de una discusión		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Reportar"	Espero: Que aparezca un popup con un formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Checklist de razones: Report.reportReason • Descripción: Report.description Que aparezca el botón "Enviar reporte" Que aparezca el botón "Cancelar"	Pantalla 112 Reportar discusiones y respuestas
Cuando: se presione el botón "Enviar reporte"	Espero: Que el sistema se redirija a la US224 Enviar reporte.	
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cierre el popup de reporte.	

US 222 Visualizar formulario de reporte

Título: US223 – Validar formulario de reporte		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario del sistema		
Quiero: Que los datos ingresados en el formulario de reporte sean validados		
Para: Que los datos sean enviados correctamente dentro del formulario		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Checklist: Type, obligatorio • Descripción: string(256), opcional Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 223 Validar formulario de reporte

Título: US224 – Enviar reporte		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		

<p>Como: Usuario del sistema Quiero: Poder reportar discusiones y respuestas que considero inapropiadas Para: Contribuir a mantener un ambiente seguro y respetuoso dentro de la comunidad</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: se presione el botón "Enviar reporte"</p>	<p>Espero: Que el reporte quede guardado para ser revisado posteriormente por los administradores. Que aparezca un mensaje indicando que el reporte se ha realizado correctamente.</p>	<p>Pantalla 112 Reportar discusiones y respuestas</p>

US 224 Enviar reporte

<p>Título: US225 – Cancelar reporte</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: Usuario del sistema Quiero: Poder cancelar el proceso de reporte Para: Volver a donde estaba en caso de arrepentirme</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: se presione el botón "Cancelar"</p>	<p>Espero: Que se borren todos los campos del formulario de reporte. Que se cierre el popup del formulario de reporte.</p>	

US 225 Cancelar reporte

<p>Título: US226 – Usuario Administrador - Visualizar tabla de discusiones y respuestas reportadas</p>		
<p>Prioridad: Media</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: usuario administrador Quiero: visualizar discusiones y respuestas que hayan sido reportadas Para: poder decidir que hacer al respecto</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: se presione el botón "Revisar Reportes"</p>	<p>Espero: Que aparezca una tabla con todas las discusiones y respuestas que han tenido uno o más reportes con la siguiente información: En el caso de que sea una Discusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Índice • Título: Discussion.title • Autor: Discussion.author • Fecha último reporte: Report.reportedAt 	<p>Pantalla 113 Visualizar tabla de reportes</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de la discusión: DiscussionStatus.discussionStatusType • Cantidad de reportes: Discussion.reports.length() <p>En el caso de que sea una Respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Índice • Título de la discusión a la que pertenece y contenido recortado: Reply.discussion.title + Reply.content • Autor: Reply.author • Fecha último reporte: Report.reportedAt • Estado de la respuesta: ReplyStatus.replyStatusType • Cantidad de reportes: Reply.reports.length() <p>Que "Autor" sea un botón para ir a las discusiones y respuestas de dicho usuario. Que "Cantidad de reportes" sea un botón para ir a los reportes de una discusión o respuesta específica. Que aparezca el botón "Ir" para dirigirse a una discusión o respuesta específica. Que aparezca el botón de "Desestimar". Que aparezca el botón de "Eliminar".</p>	
<p>Cuando: se presione el botón "Autor"</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US213 Admin - Visualizar discusiones y respuestas de un usuario</p>	
<p>Cuando: se presione el botón "Cantidad de reportes"</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US235 Visualizar reportes de una discusión o respuesta</p>	
<p>Cuando: se presione el botón "Ir"</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US175 Visualizar detalles de discusión</p>	
<p>Cuando: se presione el botón "Desestimar"</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US232 Visualizar popup de desestimación de discusiones y respuestas reportadas</p>	
<p>Cuando: se presione el botón "Eliminar"</p>	<p>Espero:</p>	

	Que el sistema se redirija a la US229 Visualizar popup de eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas	
--	--	--

US 226 Usuario Administrador - Visualizar tabla de discusiones y respuestas reportadas

<p>Título: US227 – Visualizar tabla de discusiones y respuestas reportadas – Paginación de la tabla de discusiones y respuestas reportadas</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Usuario del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente las discusiones y respuestas reportadas</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p>
<p>La paginación muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores.

US 227 Visualizar tabla de discusiones y respuestas reportadas – Paginación de la tabla de discusiones y respuestas reportadas

<p>Título: US228 – Usuario Administrador – Ordenar tabla de discusiones y respuestas reportadas</p>
<p>Prioridad: Alta</p>
<p>Estimación: 4 días</p>
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder ordenar las discusiones y respuestas reportadas. Para: Poder verlas ordenadas por el campo aplicado.</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p>
<p>La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas.</p>

<p>Cuando: Se presiona el botón "Título".</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene las discusiones y respuestas por título. Ordenados alfabéticamente Título: Discussion.title</p>	
<p>Cuando: Se presiona el botón "Autor".</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene las discusiones y respuestas por autor. Ordenados alfabéticamente Autor Discusión: Discussion.author Autor Respuesta: Reply.author</p>	
<p>Cuando: Se presiona el botón "Fecha último reporte".</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene las discusiones y respuestas por fecha del último reporte realizado sobre ellas. Ordenados por más recientes Título: Report.reportedAt</p>	
<p>Cuando: Se presiona el botón "Estado".</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene las discusiones y respuestas por estado. Ordenados en el siguiente orden: Activa, Inactiva Estado Discusión: DiscussionStatus.discussionStatusType Estado Respuesta: ReplyStatus.replyStatusType</p>	
<p>Cuando: Se presiona el botón "Cantidad de Reportes"</p>	<p>Espero: Que el sistema ordene las discusiones y respuestas por cantidad de reportes. Ordenados de mayor a menor. Cantidad de reportes Discusión: Discussion.reports.length() Cantidad de reportes Respuesta: Reply.reports.length()</p>	

US 228 Usuario Administrador – Ordenar tabla de discusiones y respuestas reportadas

<p>Título: US229 – Visualizar popup de eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas</p>
<p>Prioridad: Media</p>
<p>Estimación: 2 días</p>
<p>Como: Usuario administrador</p>
<p>Quiero: Poder visualizar el popup de borrado de una respuesta o discusión inapropiada</p>
<p>Para: Elegir si borrar o no dicha discusión o respuesta.</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p>

Cuando: se presione el botón "Borrar"	Espero: Que aparezca un popup con un mensaje pidiendo la confirmación de esta acción. Que aparezca el botón de "Confirmar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 114 Eliminar discusión o respuesta reportada
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US230 Confirmar eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas	
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US231 Cancelar eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas	

US 229 Visualizar popup de eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas

Título: US230 – Confirmar eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder confirmar el borrado de una discusión o respuesta inapropiada Para: Que deje de ser visible en la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que la discusión o respuesta quede guardada con estado inactivo. Que la discusión o respuesta deje de ser visible en la comunidad. Estado Discusión: DiscussionStatus.discussionStatusType Estado Respuesta: ReplyStatus.replyStatusType	Pantalla 114 Eliminar discusión o respuesta reportada

US 230 Confirmar eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas

Título: US231 – Cancelar eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder cancelar la eliminación de una discusión o respuesta inapropiada Para: Volver a donde estaba en caso de que me arrepienta		
Criterios de Aceptación:		

Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cierre el popup. Que la discusión o respuesta siga siendo visible en la comunidad.	Pantalla 114 Eliminar discusión o respuesta reportada
--	--	--

US 231 Cancelar eliminación de discusiones y respuestas inapropiadas

Título: US232 – Visualizar popup de desestimación de discusiones y respuestas reportadas		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder visualizar el popup de desestimación de una respuesta o discusión reportada Para: Elegir si desestimar o no dicha discusión o respuesta.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Desestimar"	Espero: Que aparezca un popup con un mensaje pidiendo la confirmación de esta acción. Que aparezca el botón de "Confirmar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	Pantalla 115 Desestimar discusión o respuesta reportada
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US233 Confirmar desestimación de discusiones o respuestas reportadas.	
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que el sistema se redirija a la US234 Cancelar desestimación de discusiones y respuestas reportadas.	

US 232 Visualizar popup de desestimación de discusiones y respuestas reportadas

Título: US233 – Confirmar desestimación de discusiones y respuestas reportadas		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario administrador Quiero: Poder confirmar la desestimación de una discusión o respuesta inapropiada Para: Que siga siendo visible en la comunidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Confirmar"	Espero: Que la discusión o respuesta quede guardada con el estado "Activa". Estado Discusión: DiscussionStatus.discussionStatusType	

	Estado Respuesta: ReplyStatus.replyStatusType	
--	---	--

US 233 Confirmar desestimación de discusiones y respuestas reportadas

Título: US234 – Cancelar desestimación de discusiones y respuestas reportadas		
Prioridad: Media		
Estimación: 2 días		
Como: Usuario administrador		
Quiero: Poder cancelar la desestimación de una discusión o respuesta reportada		
Para: Volver a donde estaba en caso de que me arrepienta		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Cancelar"	Espero: Que se cierre el popup. Que la discusión o respuesta siga apareciendo en la tabla de reportes.	

US 234 Cancelar desestimación de discusiones y respuestas reportadas

Título: US235 – Visualizar reportes de una discusión o respuesta		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: usuario administrador		
Quiero: visualizar los motivos de reporte de una discusión o respuesta		
Para: poder decidir mejor que hacer al respecto		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: se presione el botón "Revisar Reportes"	Espero: Que aparezca una tabla con todos los reportes con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Título: Discussion.title • Motivo: Report.reportReason • Autor: Report.user • Fecha del reporte: Report.reportedAt • Detalle: Report.description Que "Autor" sea un botón para ir a las discusiones y respuestas de dicho usuario. Que aparezca el botón de "Volver".	Pantalla 117 Visualizar reportes de una discusión o respuesta
Cuando: se presione el botón "Volver"	Espero: Que me redirija a la US226 Admin - Visualizar tabla de discusiones y respuestas reportadas.	
Cuando: se presione el botón "Autor"	Espero: Que el sistema se redirija a la US214 Admin - Visualizar discusiones y respuestas de un usuario	

US 235 Visualizar reportes de una discusión o respuesta

3.2.3.1.7 Módulo de informes y estadísticas

Título: US236 – Usuario Administrador – Filtros para generar informes y estadísticas		
Prioridad: Alta		
Estimación: 4 días		
Como: Usuario administrador. Quiero: Ver ciertos filtros para generar y visualizar informes y estadísticas. Para: Tener información específica relacionada al sistema.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Reportes".	Espero: Que el sistema muestre los siguientes filtros: Provincia: opcional, PoliticalDivision.name Departamento: opcional, Department.name Localidad: opcional, Location.name Tipo de publicación: opcional, PublicationFactory.publicationType.name Discapacidad: opcional, Disability.name Usuario: opcional, User.name Fecha Hasta: obligatorio, 2 años en adelante de la fecha actual. Fecha Desde: obligatorio, 2 años hacia atrás de la fecha actual. Que aparezca el botón "Generar". Que aparezca el botón "Exportar".	Pantalla 116 Filtros para generar informes y estadísticas

US 236 Usuario Administrador – Filtros para generar informes y estadísticas

Título: US237 – Usuario Administrador – Informe de cantidad de publicaciones creadas		
Prioridad: Alta		
Estimación: 4 días		
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder generar un informe sobre la cantidad de publicaciones creadas.		

Para: Saber cuántas publicaciones se crearon.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Generar".	Espero: Que el sistema genere un gráfico de barras. En el eje X está el periodo seleccionado. Que el periodo seleccionado se muestre cada un mes. En el eje Y está la cantidad de publicaciones. Que la cantidad de publicaciones se muestre cada 100 publicaciones. Cantidad de publicaciones del periodo seleccionado: Sumatoria de todas las publicaciones que tuvieron el estado "Pendiente de Autorización" dentro del periodo seleccionado. Estado: PublicationStatus.publicationStatusType.name Fecha: PublicationStatus.statusRegistrationDate	Pantalla 116 Filtros para generar informes y estadísticas

US 237 Usuario Administrador – Informe de cantidad de publicaciones creadas

Título: US238 – Usuario Administrador – Informe de cantidad de publicaciones mejoradas		
Prioridad: Alta		
Estimación: 4 días		
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder generar un informe sobre la cantidad de publicaciones mejoradas. Para: Saber cuántas publicaciones se mejoraron.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Reportes".	Espero: Que el sistema genere un gráfico de líneas. En el eje X está el periodo seleccionado. Que el periodo seleccionado se muestre cada un mes. En el eje Y está la cantidad de publicaciones.	Pantalla 116 Filtros para generar informes y estadísticas

	<p>Que la cantidad de publicaciones se muestre cada 100 publicaciones. Cantidad de publicaciones del periodo seleccionado: Sumatoria de todas las publicaciones que tuvieron el estado "Mejorado" dentro del periodo seleccionado. Estado: PublicationStatus.publicationStatusType.name Fecha: PublicationStatus.statusRegistrationDate</p>	
--	---	--

US 238 Usuario Administrador – Informe de cantidad de publicaciones mejoradas

<p>Título: US239 – Usuario Administrador – Informe de monto total de publicaciones mejoradas</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 4 días</p>		
<p>Como: Usuario administrador. Quiero: Poder generar un informe sobre el monto total de publicaciones mejoradas. Para: Saber el monto total de publicaciones mejoradas.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: Se presione el botón "Reportes".</p>	<p>Espero: Que el sistema genere un gráfico de barras. En el eje X está el periodo seleccionado. Que el periodo seleccionado se muestre cada un mes. En el eje Y está el monto total. Que el monto total se muestre cada 5000 pesos. Monto total del periodo seleccionado: Sumatoria del monto de todas las publicaciones que tuvieron el estado "Mejorada" dentro del periodo seleccionado. Monto: Position.value Estado: PublicationStatus.publicationStatusType.name Fecha: PublicationStatus.statusRegistrationDate</p>	<p>Pantalla 116 Filtros para generar informes y estadísticas</p>

US 239 Usuario Administrador – Informe de monto total de publicaciones mejoradas

Título: US240 – Usuario Administrador – Informe de cantidad de puestos mejorados		
Prioridad: Alta		
Estimación: 4 días		
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder generar un informe sobre la cantidad de puestos mejorados. Para: Saber qué puestos se mejorarán.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Reportes".	Espero: Que el sistema genere un gráfico de tortas. En la categoría están los puestos. Puestos: Position.name donde el estado este en "Activo" En la cantidad este la cantidad de puestos. Cantidad de puestos del periodo seleccionado: Sumatoria del puesto de todas las publicaciones que tuvieron el estado "Mejorada" dentro del periodo seleccionado. Puesto: Position.name Estado: PositionStatus.positionStatusType.name Fecha: PublicationStatus.statusRegistrationDate	Pantalla 116 Filtros para generar informes y estadísticas

US 240 Usuario Administrador – Informe de cantidad de puestos mejorados

Título: US241 – Usuario Administrador – Informe de cantidad de usuarios creados por tipo		
Prioridad: Alta		
Estimación: 4 días		
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder generar un informe sobre la cantidad de usuarios creados por tipo. Para: Saber cuántos usuarios de cada tipo se crearon.		
Criterios de Aceptación:		

<p>Cuando: Se presione el botón "Reportes".</p>	<p>Espero: Que el sistema genere un gráfico de tortas. En la categoría están los tipos de usuario. Tipos de usuario: UserType.name donde el estado este en "Activo" En la cantidad este la cantidad de usuarios. Cantidad de usuarios del período seleccionado: Sumatoria de usuarios que tuvieron el estado "Activo" dentro del periodo seleccionado. Estado: UserStatus.userStatusType.name Fecha: UserStatus.statusRegistrationDate</p>	<p>Pantalla 116 Filtros para generar informes y estadísticas</p>
--	---	--

US 241 Usuario Administrador – Informe de cantidad de usuarios creados por tipo

3.2.3.1.8 Módulo de accesibilidad

<p>Título: US242 – Menú de accesibilidad</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 3 días</p>		
<p>Como: Usuario del sistema Quiero: Contar con un menú de accesibilidad Para: Acceder rápidamente a las funciones de accesibilidad y ajustarlas según mis necesidades en cualquier momento durante la navegación</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: presione el botón de "Accesibilidad"</p>	<p>Espero: Que se muestre un menú con las siguientes opciones de accesibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificar contraste • Destacar enlaces • Aumentar tamaño del texto • Ajustar espaciado de texto • Cambiar forma del cursor 	<p>Pantalla 119 Menú de accesibilidad</p>
<p>Cuando: presione el botón "Modificar contraste"</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US243 Modificar contraste.</p>	<p>Pantalla 120 Contraste activado</p>
<p>Cuando: presione el botón "Destacar enlaces"</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US243.2 Destacar enlaces.</p>	<p>Pantalla 121 Enlaces destacados</p>

<p>Cuando: presione el botón “Aumentar tamaño del texto”</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US244 Aumentar tamaño del texto.</p>	<p>Pantalla 122 Tamaño del texto aumentado nivel uno</p> <p>Pantalla 123 Tamaño del texto aumentado nivel dos</p>
<p>Cuando: presione el botón “Ajustar espaciado de texto”</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US245 Ajustar espaciado del texto.</p>	<p>Pantalla 124 Espaciado del texto ajustado</p>
<p>Cuando: presione el botón “Cambiar forma del cursor”</p>	<p>Espero: Que el sistema se redirija a la US246 Cambiar forma del cursor.</p>	<p>Pantalla 125 Cursor agrandado</p> <p>Pantalla 126 Mascara de lectura</p> <p>Pantalla 127 Guía de lectura</p>

US 242 Menú de accesibilidad

<p>Título: US243 – Modificar contraste</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		
<p>Estimación: 3 días</p>		
<p>Como: Usuario del sistema</p>		
<p>Quiero: Modificar el contraste de la interfaz según mis necesidades visuales</p>		
<p>Para: Hacer que la visualización de la aplicación sea más cómoda y legible para mí</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>Cuando: presione el botón “Modificar contraste”</p>	<p>Espero: Que el contraste cambie a tres distintos estados según la cantidad de veces que presione el botón:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contraste invertido • Contraste oscuro • Contraste de luz 	<p>Pantalla 120 Contraste activado</p>

US 243 Modificar contraste

<p>Título: US243.2 – Destacar enlaces</p>		
<p>Prioridad: Alta</p>		

Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema		
Quiero: Destacar los enlaces en la página		
Para: facilitar su identificación		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: presione el botón “Destacar enlaces”	Espero: Que todos los enlaces presentes en la página actual sean resaltados.	Pantalla 121 Enlaces destacados

Título: US244 – Aumentar tamaño del texto		
Prioridad: Alta		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema		
Quiero: Aumentar el tamaño del texto en la interfaz		
Para: Mejorar la legibilidad del contenido		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: presione el botón “Aumentar tamaño del texto”	Espero: Que aumente el tamaño del texto según la cantidad de veces que presione el botón: <ul style="list-style-type: none"> • Aumentado por 1.5 • Aumentado por 2 	Pantalla 122 Tamaño del texto aumentado nivel uno Pantalla 123 Tamaño del texto aumentado nivel dos

US 244 Aumentar tamaño del texto

Título: US245 – Ajustar espaciado del texto		
Prioridad: Alta		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema		
Quiero: Ajustar el espaciado entre las letras y palabras del texto		
Para: Mejorar la legibilidad del contenido		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: presione el botón “Ajustar espaciado de texto”	Espero: Que aumente el espaciado del texto.	Pantalla 124 Espaciado del texto ajustado

US 245 Ajustar espaciado del texto

Título: US246 – Cambiar forma del cursor		
Prioridad: Alta		
Estimación: 3 días		
Como: Usuario del sistema Quiero: Cambiar la forma y el tamaño del cursor en la pantalla Para: Ajustarlo de acuerdo con mis necesidades		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: presione el botón “Cambiar forma del cursor”	Espero: Que la forma del cursor cambie a tres distintas formas según la cantidad de veces que presione el botón: <ul style="list-style-type: none">• Cursor agrandado• Máscara de lectura• Guía de lectura	Pantalla 125 Cursor agrandado Pantalla 126 Mascara de lectura Pantalla 127 Guía de lectura

US 246 Cambiar forma del cursor

3.2.3.1.9 Módulo de parámetros

Título: US247 – Panel del Administrador	
Prioridad: Alta	
Estimación: 3 días	
Como: Administrador del sistema Quiero: Quiero acceder a un panel de administración Para: Realizar distintas acciones de administración del sitio	
Criterios de Aceptación:	
El panel de administración del administrador tiene una barra vertical en el lateral izquierdo de la pantalla en la cual se encuentran las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none">• Usuarios• Publicaciones• A.B.M• Reportes• Informes y estadísticas	

US 247 Panel del Administrador

Título: US248 – Panel del Administrador – Redirección a Gestión de usuarios	
Prioridad: Alta	
Estimación: 1 día	
Como: Administrador del sistema	

Quiero: Ser redireccionado al listado de usuarios

Para: Gestionar las cuentas de usuario

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presione el botón "Usuarios".

Espero:

Que el sistema me redirija a la US60 Admin - Lista de Usuarios – Mostrar lista de usuarios

US 248 Panel del Administrador – Redirección a Gestión de usuarios

Título:

US249 – Panel del Administrador – Redirección a Gestión Publicaciones

Prioridad: Alta

Estimación: 1 día

Como: Administrador del sistema

Quiero: Ser redireccionado al listado de publicaciones

Para: Gestionar las publicaciones de los usuarios

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presione el botón "Publicaciones".

Espero:

Que el sistema me redirija a la US134 Usuario Administrador – Listar publicaciones

US 249 Panel del Administrador – Redirección a Gestión Publicaciones

Título:

US250 – Panel del Administrador – Redirección a los A.B.M

Prioridad: Alta

Estimación: 1 día

Como: Administrador del sistema

Quiero: Ser redireccionado al menú de ABM

Para: Gestionar las distintas parametrizaciones del sistema

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presione el botón "A.B.M".

Espero:

Que el sistema me redirija a la US253 Panel del Administrador - ABM

US 250 Panel del Administrador – Redirección a los A.B.M

Título:

US251 – Panel del Administrador – Redirección a los Reportes

Prioridad: Media

Estimación: 1 día

Como: Administrador del sistema

Quiero: Ser redireccionado al menú de reportes

Para: Gestionar los reportes de infracciones en el foro

Criterios de Aceptación:

Cuando: Se presione el botón "Reportes".	Espero: Que el sistema me redirija a la US226 Usuario Administrador – Visualizar tabla de discusiones y respuestas reportadas	
--	---	--

US 251 Panel del Administrador – Redirección a los Reportes

Título: US252 – Panel del Administrador – Redirección al panel de Informes y estadísticas		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Ser redireccionado al panel de Informes y estadísticas Para: Visualizar los informes y estadísticas del sitio web		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Reportes".	Espero: Que el sistema me redirija a la US236 Usuario Administrador – Filtros para generar informes y estadísticas	

US 252 Panel del Administrador – Redirección al panel de Informes y estadísticas

Título: US253 – Panel del Administrador – ABM		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Ver el formulario de ABM Para: Gestionar las distintas parametrizaciones del sistema		
Criterios de Aceptación:		
<p>El sitio debe contener un menú de dos filas horizontal que contenga los nombres de las distintas parametrizaciones, en orden alfabético que el administrador puede gestionar, que son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accesos • Temas • Discapacidades • Localidades • Perfiles • Provincias • Temas • Type • Type Config <p>Cuando el administrador seleccione alguna de las opciones, quedará remarcada en negrita y se mostrará la tabla relacionada con esta opción, con su respectiva paginación y botones específicos de cada parametrización.</p>		

US 253 Panel del Administrador – ABM

Título: US254 – Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Accesos		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Ser redireccionado al listado de Accesos Para: Gestionar los accesos del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Accesos”.	Espero: Que el sistema me redirija a la US263 Admin – ABM de accesos – Lista de accesos	

US 254 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Accesos

Título: US255 – Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Temas		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Ser redireccionado al listado de Temas Para: Gestionar los Temas del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Temas”.	Espero: Que el sistema me redirija a la US282 ABM de temas – Listar temas	

US 255 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Temas

Título: US256 – Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Discapacidades		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Ser redireccionado al listado de Discapacidades Para: Gestionar las Discapacidades del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Discapacidades”.	Espero: Que el sistema me redirija a la US301 ABM de discapacidades – Listar discapacidades	

US 256 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Discapacidades

Título:

US257 – Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Localidades		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Ser redireccionado al listado de Localidades Para: Gestionar las Localidades del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Localidades”.	Espero: Que el sistema me redirija a la US320 ABM de localidades – Listar localidades	

US 257 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Localidades

Título: US258 – Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Perfiles		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Ser redireccionado al listado de Perfiles Para: Gestionar los Perfiles del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Perfiles”.	Espero: Que el sistema me redirija a la US349 ABM de perfiles – Listar perfiles	

US 258 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Perfiles

Título: US259 – Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Provincias		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Ser redireccionado al listado de Provincias Para: Gestionar las Provincias del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Provincias”.	Espero: Que el sistema me redirija a la US ABM de provincias – Listar provincias	

US 259 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Provincias

Título: US260 – Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Temas		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		

Como: Administrador del sistema
Quiero: Ser redireccionado al listado de Temas
Para: Gestionar los Temas del sistema

Criterios de Aceptación:

Cuando: Se presione el botón "Temas".	Espero: Que el sistema me redirija a la US282 ABM de temas – Listar temas
---	---

US 260 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Temas

Título:
US261 – Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Type

Prioridad: Media

Estimación: 1 día

Como: Administrador del sistema
Quiero: Ser redireccionado al listado de Type
Para: Gestionar los Type del sistema

Criterios de Aceptación:

Cuando: Se presione el botón "Type".	Espero: Que el sistema me redirija a la US377 ABM de types – Listar types
--	---

US 261 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Type

Título:
US262 – Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Type config

Prioridad: Alta

Estimación: 1 día

Como: Administrador del sistema
Quiero: Ser redireccionado al listado de Type config
Para: Gestionar los Type config del sistema

Criterios de Aceptación:

Cuando: Se presione el botón "Type config".	Espero: Que el sistema me redirija a la US387 ABM de type configs – Listar type configs
---	---

US 262 Panel de ABM del administrador – Redirección a la lista de Type config

Título:
US263 – Admin - ABM de accesos – Lista de accesos

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Usuario administrador del sistema.
Quiero: Visualizar los accesos del sistema.
Para: Poder Gestionarlos.

<p>Criterios de Aceptación:</p> <p>Que se muestre una tabla con las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Activo • Acciones <p>Que aparezca el botón “Crear acceso” arriba de la tabla con un botón “mas” verde</p> <p>La columna de acciones debe tener los siguientes 3 botones:</p> <p>Que aparezca el botón “Editar” representado con el icono de un lápiz en color verde</p> <p>Que aparezca el botón “Visualizar” representado con el icono de un ojo en color azul</p> <p>Que aparezca el botón “Eliminar” representado con el icono de un tacho de basura en color rojo</p>
--

US 263 Admin - ABM de accesos – Lista de accesos

<p>Título: US264 – Admin - ABM de accesos – Filtros de la Lista de accesos</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Filtrar las columnas de la lista de accesos del sistema. Para: Facilitar la búsqueda y visualización de la tabla.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p> <p>La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones. Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.</p>		
<p>Cuando: Desea filtrar por el campo “Nombre”.</p>	<p>Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna “Nombre”, donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el nombre.</p>	
<p>Cuando: Desea filtrar por el campo “Activo”.</p>	<p>Espero: Tener un menú desplegable en la fila de filtros debajo de la columna “Activo”, donde pueda seleccionar opciones como “Sí” o “No” para filtrar los registros por el estado de activo.</p>	
<p>Cuando: Presiono el icono de “Borrar Filtro”</p>	<p>Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.</p>	

US 264 Admin - ABM de accesos – Filtros de la Lista de accesos

<p>Título: US265 – Admin - ABM de accesos – Ordenación de la Lista de accesos</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		

<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Ordenar las columnas de la lista de accesos. Para: Facilitar la búsqueda y visualización.</p>		
<p>Criterios de Aceptación: La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.</p>		
<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Nombre".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	
<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Activo".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	

US 265 Admin - ABM de accesos – Ordenación de la Lista de accesos

<p>Título: US266 – Admin - ABM de accesos – Paginación de la Lista de accesos</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la tabla de accesos</p>
<p>Criterios de Aceptación: La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores. • A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50.

US 266 Admin - ABM de accesos – Paginación de la Lista de accesos

<p>Título: US267 – Admin – ABM de accesos – Redirección a la creación de Accesos</p>
<p>Prioridad: Media</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de creación de Accesos Para: Crear un nuevo acceso</p>

Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear acceso"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US271 – Admin – ABM de accesos - creación de Accesos	

US 267 Admin – ABM de accesos – Redirección a la creación de Accesos

Título: US268 – Admin – ABM de accesos – Redirección a la edición de Accesos		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Que se me redirigiera al formulario de Edición de Accesos		
Para: Modificar un acceso		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Editar"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US275– Admin – ABM de accesos - edición de Accesos	

US 268 Admin – ABM de accesos – Redirección a la edición de Accesos

Título: US269 – Admin – ABM de accesos – Redirección a la visualización de Accesos		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Que se me redirigiera al formulario de Visualización de Accesos		
Para: Ver un acceso.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Ver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US279 – Admin – ABM de accesos - visualización de Accesos	

US 269 Admin – ABM de accesos – Redirección a la visualización de Accesos

Título: US270 – Admin – ABM de accesos – Redirección a la eliminación de Accesos		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de Accesos		
Para: Eliminar un acceso		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero:	

Se presione el botón "Eliminar"	Que el sistema me redirija a la US281 – Admin – ABM de accesos – eliminación de Accesos	
---------------------------------	---	--

US 270 Admin – ABM de accesos – Redirección a la eliminación de Accesos

Título: US271 – Admin – ABM de accesos - Creación de Accesos		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder crear un acceso. Para: Que forme parte del sistema.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear acceso".	Espero: Que aparezca el formulario con el siguiente campo: Nombre Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 271 Admin – ABM de accesos - Creación de Accesos

Título: US272 - Admin – ABM de accesos – Validación de creación de Accesos		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la creación de un acceso		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> Nombre: string(20), obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 272 Admin – ABM de accesos – Validación de creación de Accesos

Título: US273 - Admin – ABM de accesos – Guardar creación de Accesos		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Crear un nuevo acceso		

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón "Guardar".

Espero:

Que el acceso se cree con el atributo active en true.

Que se el sistema me redirija a la US263 – Admin - ABM de accesos – Lista de accesos

US 273 Admin – ABM de accesos – Guardar creación de Accesos

Título:

US274 - Admin – ABM de accesos – Cancelar creación de Accesos

Prioridad: Media

Estimación: 1 día

Como: Administrador del sistema

Quiero: Descartar los cambios realizados

Para: Cancelar la creación del acceso

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón "Cancelar".

Espero:

Que se el sistema me redirija a la US263 – Admin - ABM de accesos – Lista de accesos

US 274 Admin – ABM de accesos – Cancelar creación de Accesos

Título:

US275 – Admin – ABM de accesos – edición de Accesos

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Usuario administrador del sistema.

Quiero: Poder editar un acceso.

Para: Poder actualizarlo.

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón "Editar acceso".

Espero:

Que aparezca el formulario con los siguientes campos:

Nombre

Activo

Que aparezca el botón "Guardar"

Que aparezca el botón "Cancelar"

US 275 Admin – ABM de accesos – edición de Accesos

Título:

US276 - Admin – ABM de accesos – Validación de edición de Accesos

Prioridad: Media

Estimación: 1 día

Como: Administrador del sistema

Quiero: que se validen los datos ingresados

Para: poder efectuar la edición de un acceso		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> Nombre: string(20), obligatorio Activo: boolean, opcional Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 276 Admin – ABM de accesos – Validación de edición de Accesos

Título: US277 - Admin – ABM de accesos – Guardar edición de Accesos		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador		
Quiero: Que se guarden los cambios realizados		
Para: Modificar un acceso		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que el acceso se actualice con los datos ingresados. Que se el sistema me redirija a la US263 – Admin - ABM de accesos – Lista de accesos	

US 277 Admin – ABM de accesos – Guardar edición de Accesos

Título: US278 - Admin – ABM de accesos – Cancelar edición de Accesos		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: Descartar los cambios realizados		
Para: Cancelar la edición del acceso		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US263 – Admin - ABM de accesos – Lista de accesos	

US 278 Admin – ABM de accesos – Cancelar edición de Accesos

Título: US279 – Admin – ABM de accesos - Visualización de Accesos		
Prioridad: Alta		
Estimación: 1 día		

Como: Administrador del sistema		
Quiero: Que el sistema muestre el formulario de visualización de accesos		
Para: Ver un acceso		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Visualizar acceso".	Espero: Que aparezcan los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Activo Que aparezca el botón "Volver"	

US 279 Admin – ABM de accesos - Visualización de Accesos

Título: US280 - Admin – ABM de accesos – Volver de la Visualización de Accesos		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: volver a la lista de accesos		
Para: dejar de visualizar un acceso		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Volver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US263 – Admin - ABM de accesos – Lista de accesos	

US 280 Admin – ABM de accesos – Volver de la Visualización de Accesos

Título: US281 – Admin – ABM de accesos - eliminación de Accesos		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Eliminar un acceso		
Para: Quitarlo del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar acceso".	Espero: Que se muestre un mensaje confirmando la baja del acceso. Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	
Cuando: Se presione el botón "Cancelar".	Espero: Que se cierre el popup de baja del acceso.	
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar".	Espero: Que se de baja el acceso asignándole false en el atributo active.	

	Que se el sistema me redirija a la página principal del administrador listar accesos.	
--	---	--

US 281 Admin – ABM de accesos - eliminación de Accesos

Título: US282 – ABM de temas - Listar temas	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1 día	
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder buscar todos los temas. Para: Poder gestionarlos.	
Criterios de Aceptación:	
Que se muestre una tabla con las siguientes columnas: <ul style="list-style-type: none"> Nombre Provincia Acciones Que aparezca el botón “Crear tema” arriba de la tabla con un botón “mas” verde La columna de acciones debe tener los siguientes 3 botones: Que aparezca el botón “Editar” representado con el icono de un lápiz en color verde Que aparezca el botón “Visualizar” representado con el icono de un ojo en color azul Que aparezca el botón “Eliminar” representado con el icono de un tacho de basura en color rojo	

US 282 ABM de temas - Listar temas

Título: US283 – Admin - ABM de temas – Filtros de la Lista de temas		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Filtrar las columnas de la lista de temas del sistema. Para: Facilitar la búsqueda y visualización de la tabla.		
Criterios de Aceptación:		
La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones. Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.		
Cuando: Desea filtrar por el campo “Nombre”.	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna “Nombre”, donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el nombre.	

<p>Cuando: Desea filtrar por el campo "Provincia".</p>	<p>Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "Provincia", donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el nombre.</p>	
<p>Cuando: Presiono el icono de "Borrar Filtro"</p>	<p>Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.</p>	

US 283 Admin - ABM de temas – Filtros de la Lista de temas

<p>Título: US284 – Admin - ABM de temas – Ordenación de la Lista de temas</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Ordenar las columnas de la lista de temas. Para: Facilitar la búsqueda y visualización.</p>		
<p>Criterios de Aceptación: La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.</p>		
<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Nombre".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	
<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Provincia".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	

US 284 Admin - ABM de temas – Ordenación de la Lista de temas

<p>Título: US285 – Admin - ABM de temas– Paginación de la Lista de temas</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la tabla de temas</p>		
<p>Criterios de Aceptación: La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p>		

- Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >)
- Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>)
- Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra.
- Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores.
- A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50.

US 285 Admin - ABM de temas– Paginación de la Lista de temas

Título:

US286 – Admin – ABM de temas– Redirección a la creación de temas

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Administrador del Sistema

Quiero: Que se me redirija al formulario de creación de temas

Para: Crear un nuevo temas

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón “Crear tema”

Espero:

Que se el sistema me redirija a la US290 – Admin – ABM de temas- creación de temas

US 286 Admin – ABM de temas– Redirección a la creación de temas

Título:

US287 – Admin – ABM de temas – Redirección a la edición de temas

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Administrador del Sistema

Quiero: Que se me redirija al formulario de Edición de temas

Para: Modificar un tema

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón “Editar”

Espero:

Que se el sistema me redirija a la US294 – Admin – ABM de temas- edición de temas

US 287 Admin – ABM de temas – Redirección a la edición de temas

Título:

US288 – Admin – ABM de temas – Redirección a la visualización de temas

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Administrador del Sistema

Quiero: Que se me redirija al formulario de Visualización de temas

Para: Ver un tema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Ver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US298 – Admin – ABM de temas - visualización de temas	

US 288 Admin – ABM de temas – Redirección a la visualización de temas

Título: US289 – Admin – ABM de temas – Redirección a la eliminación de temas		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de temas		
Para: Eliminar un tema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US300 – Admin – ABM de temas– eliminación de temas	

US 289 Admin – ABM de temas – Redirección a la eliminación de temas

Título: US290 – Admin – ABM de temas- Creación de temas		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema.		
Quiero: Poder crear un tema.		
Para: Que forme parte del sistema.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear tema".	Espero: Que aparezca el formulario con el siguiente campo: Nombre Provincia Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 290 Admin – ABM de temas- Creación de temas

Título: US291 - Admin – ABM de temas – Validación de creación de temas		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: que se validen los datos ingresados		

Para: poder efectuar la creación de temas		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: Datos generales de las publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Provincia: PoliticalDivision, obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 291 Admin – ABM de temas – Validación de creación de temas

Título: US292 - Admin – ABM de temas – Guardar creación de temas		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador		
Quiero: Que se guarden los cambios realizados		
Para: Crear un nuevo temas		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que el sistema cree el nuevo tema. Que se el sistema me redirija a la US282 – Admin - ABM de temas – Lista de temas	

US 292 Admin – ABM de temas – Guardar creación de temas

Título: US293 - Admin – ABM de temas – Cancelar creación de temas		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: Descartar los cambios realizados		
Para: Cancelar la creación del tema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US282 – Admin - ABM de temas – Lista de temas	

US 293 Admin – ABM de temas – Cancelar creación de temas

Título: US294 – Admin – ABM de temas – edición de temas		
Prioridad: Baja		

Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder editar un tema. Para: Poder actualizarlo.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Editar tema".	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Provincia Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 294 Admin – ABM de temas – edición de temas

Título: US295 - Admin – ABM de temas – Validación de edición de temas		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la edición de un tema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: Datos generales de las publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Provincia: PoliticalDivision, obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 295 Admin – ABM de temas – Validación de edición de temas

Título: US296 - Admin – ABM de temas – Guardar edición de temas		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados		

Para: Modificar un tema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que el tema se actualice con los datos ingresados. Que se el sistema me redirija a la US282 – Admin - ABM de temas – Lista de temas	

US 296 Admin – ABM de temas – Guardar edición de temas

Título: US297 - Admin – ABM de temas – Cancelar edición de temas		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la edición del tema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US282 – Admin - ABM de temas – Lista de temas	

US 297 Admin – ABM de temas – Cancelar edición de temas

Título: US298 – Admin – ABM de temas - Visualización de temas		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de visualización de temas Para: Ver un tema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Visualizar tema".	Espero: Que aparezcan los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Provincia Que aparezca el botón "Volver"	

US 298 Admin – ABM de temas - Visualización de temas

Título: US299 - Admin – ABM de temas – Volver de la Visualización de temas		
Prioridad: Baja		

Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: volver a la lista de temas		
Para: dejar de visualizar un tema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Volver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US282 – Admin - ABM de temas – Lista de temas	
US 299 Admin – ABM de temas – Volver de la Visualización de temas		

Título: US300 – Admin – ABM de temas - eliminación de temas		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Eliminar un tema		
Para: Quitarlo del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar tema".	Espero: Que se muestre un mensaje confirmando la baja del tema. Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	
Cuando: Se presione el botón "Cancelar".	Espero: Que se cierre el popup de baja del tema.	
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar".	Espero: Que se de baja el tema Que se el sistema me redirija a la US282 – Admin - ABM de temas – Lista de temas	
US 300 Admin – ABM de temas - eliminación de temas		

Título: US301 – ABM de discapacidades - Listar discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema.		
Quiero: Poder listar todas las discapacidades.		
Para: Poder gestionarlas.		
Criterios de Aceptación:		
Que se muestre una tabla con las siguientes columnas:		
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Estado • Acciones 		

Que aparezca el botón “Crear discapacidad” arriba de la tabla con un botón “mas” verde
 La columna de acciones debe tener los siguientes 3 botones:
 Que aparezca el botón “Editar” representado con el icono de un lápiz en color verde
 Que aparezca el botón “Visualizar” representado con el icono de un ojo en color azul
 Que aparezca el botón “Eliminar” representado con el icono de un tacho de basura en color rojo

US 301 ABM de discapacidades - Listar discapacidades

Título: US302 – Admin - ABM de discapacidades – Filtros de la Lista de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Filtrar las columnas de la lista de discapacidades del sistema. Para: Facilitar la búsqueda y visualización de la tabla.		
Criterios de Aceptación: La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones. Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.		
Cuando: Desea filtrar por el campo “Nombre”.	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna “Nombre”, donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el nombre.	
Cuando: Desea filtrar por el campo “Estado”.	Espero: Tener un menú desplegable en la fila de filtros debajo de la columna “Estado”, donde pueda seleccionar opciones como “Activo” o “Inactivo” para filtrar los registros por el estado de activo.	
Cuando: Presiono el icono de “Borrar Filtro”	Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.	

US 302 Admin - ABM de discapacidades – Filtros de la Lista de discapacidades

Título: US303 – Admin - ABM de discapacidades – Ordenación de la Lista de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Ordenar las columnas de la lista de discapacidades. Para: Facilitar la búsqueda y visualización.		
Criterios de Aceptación: La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.		

<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Nombre".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	
<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Estado".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	

US 303 Admin - ABM de discapacidades – Ordenación de la Lista de discapacidades

<p>Título: US304 – Admin - ABM de discapacidades – Paginación de la Lista de discapacidades</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la tabla de discapacidades</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p>
<p>La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores. • A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50.

US 304 Admin - ABM de discapacidades – Paginación de la Lista de discapacidades

<p>Título: US305 – Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la creación de discapacidades</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de creación de discapacidades Para: Crear una nueva discapacidad</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p>

Cuando: Se presiona el botón "Crear discapacidad"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US309 – Admin – ABM de discapacidades - creación de discapacidades	
---	---	--

US 305 Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la creación de discapacidades

Título: US306 – Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la edición de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de Edición de discapacidades Para: Modificar una discapacidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Editar"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US313 – Admin – ABM de discapacidades - edición de discapacidades	

US 306 Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la edición de discapacidades

Título: US307 – Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la visualización de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de Visualización de discapacidades Para: Ver una discapacidad.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Ver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US317 – Admin – ABM de discapacidades - visualización de discapacidades	

US 307 Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la visualización de discapacidades

Título: US308 – Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la eliminación de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de discapacidades Para: Eliminar una discapacidad		
Criterios de Aceptación:		

Cuando: Se presione el botón "Eliminar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US319 – Admin – ABM de discapacidades – eliminación de discapacidades	
---	---	--

US 308 Admin – ABM de discapacidades – Redirección a la eliminación de discapacidades

Título: US309 – Admin – ABM de discapacidades - Creación de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder crear una discapacidad. Para: Que forme parte del sistema.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear discapacidades".	Espero: Que aparezca el formulario con el siguiente campo: Nombre Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 309 Admin – ABM de discapacidades - Creación de discapacidades

Título: US310 - Admin – ABM de discapacidades – Validación de creación de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la creación de discapacidades		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> Nombre: string(20), obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 310 Admin – ABM de discapacidades – Validación de creación de discapacidades

Título: US311 - Admin – ABM de discapacidades – Guardar creación de discapacidades		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		

Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Crear una nueva discapacidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que el sistema cree la nueva discapacidad con el estado de activa. Que se el sistema me redirija a la US301 – Admin - ABM de discapacidades – Lista de discapacidades	

US 311 Admin – ABM de discapacidades – Guardar creación de discapacidades

Título: US312 - Admin – ABM de discapacidades – Cancelar creación de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la creación de la discapacidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US301 – Admin - ABM de discapacidades – Lista de discapacidades	

US 312 Admin – ABM de discapacidades – Cancelar creación de discapacidades

Título: US313 – Admin – ABM de discapacidades – edición de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder editar una discapacidad. Para: Poder actualizarla.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Editar discapacidades".	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Estado Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 313 Admin – ABM de discapacidades – edición de discapacidades

Título: US314 - Admin – ABM de discapacidades – Validación de edición de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la edición de una discapacidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: Datos generales de las discapacidades: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Estado: Type, opcional Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 314 Admin – ABM de discapacidades – Validación de edición de discapacidades

Título: US315 - Admin – ABM de discapacidades – Guardar edición de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Modificar una discapacidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que la discapacidad se actualice con los datos ingresados. Que se el sistema me redirija a la US301 – Admin - ABM de discapacidades – Lista de discapacidades	

US 315 Admin – ABM de discapacidades – Guardar edición de discapacidades

Título: US316 - Admin – ABM de discapacidades – Cancelar edición de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la edición de la discapacidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero:	

Se presiona el botón "Cancelar".	Que se el sistema me redirija a la US301 – Admin - ABM de discapacidades – Lista de discapacidades	
----------------------------------	--	--

US 316 Admin – ABM de discapacidades – Cancelar edición de discapacidades

Título: US317 – Admin – ABM de discapacidades - Visualización de discapacidades		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de visualización de discapacidades Para: Ver una discapacidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Visualizar discapacidad".	Espero: Que aparezcan los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Estado Que aparezca el botón "Volver"	

US 317 Admin – ABM de discapacidades - Visualización de discapacidades

Título: US318 - Admin – ABM de discapacidades – Volver de la Visualización de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: volver a la lista de discapacidades Para: dejar de visualizar una discapacidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Volver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US301 – Admin - ABM de discapacidades – Lista de discapacidades	

US 318 Admin – ABM de discapacidades – Volver de la Visualización de discapacidades

Título: US319 – Admin – ABM de discapacidades - eliminación de discapacidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Eliminar una discapacidad Para: Quitarlo del sistema		
Criterios de Aceptación:		

<p>Cuando: Se presiona el botón "Eliminar discapacidad".</p>	<p>Espero: Que se muestre un mensaje confirmando la baja de la discapacidad. Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".</p>	
<p>Cuando: Se presione el botón "Cancelar".</p>	<p>Espero: Que se cierre el popup de baja de la discapacidad.</p>	
<p>Cuando: Se presiona el botón "Eliminar".</p>	<p>Espero: Que se de baja la discapacidad asignándole inactivo en estado. Que se el sistema me redirija a la US301 – Admin - ABM de discapacidades – Lista de discapacidades</p>	

US 319 Admin – ABM de discapacidades - eliminación de discapacidades

<p>Título: US320 – ABM de localidades - Listar localidades</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder listar todas las localidades. Para: Poder gestionarlas.</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p> <p>Que se muestre una tabla con las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Tema • Acciones <p>Que aparezca el botón "Crear localidad" arriba de la tabla con un botón "mas" verde La columna de acciones debe tener los siguientes 3 botones: Que aparezca el botón "Editar" representado con el icono de un lápiz en color verde Que aparezca el botón "Visualizar" representado con el icono de un ojo en color azul Que aparezca el botón "Eliminar" representado con el icono de un tacho de basura en color rojo</p>

US 320 ABM de localidades - Listar localidades

<p>Título: US321 – Admin - ABM de localidades – Filtros de la Lista de localidades</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Filtrar las columnas de la lista de localidades del sistema. Para: Facilitar la búsqueda y visualización de la tabla.</p>

Criterios de Aceptación:		
La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones. Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.		
Cuando: Desea filtrar por el campo "Nombre".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "Nombre", donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el nombre.	
Cuando: Desea filtrar por el campo "Tema".	Espero: Tener un menú desplegable en la fila de filtros debajo de la columna "Tema", donde pueda seleccionar un tema.	
Cuando: Presiono el icono de "Borrar Filtro"	Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.	

US 321 Admin - ABM de localidades – Filtros de la Lista de localidades

Título: US322 – Admin - ABM de localidades – Ordenación de la Lista de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Ordenar las columnas de la lista de localidades. Para: Facilitar la búsqueda y visualización.		
Criterios de Aceptación:		
La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.		
Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Nombre".	Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.	
Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Tema".	Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.	

US 322 Admin - ABM de localidades – Ordenación de la Lista de localidades

Título: US323 – Admin - ABM de localidades – Paginación de la Lista de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		

Como: Usuario administrador del sistema.

Quiero: Tener una funcionalidad de paginación

Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la tabla de localidades

Criterios de Aceptación:

La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas.

En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:

- Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiente”. Icono de flecha simple (< y >)
- Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>)
- Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra.
- Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores.
- A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50.

US 323 Admin - ABM de localidades – Paginación de la Lista de localidades

Título:

US324 – Admin – ABM de localidades – Redirección a la creación de localidades

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Administrador del Sistema

Quiero: Que se me redirija al formulario de creación de localidad

Para: Crear una nueva localidad

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón “Crear localidad”

Espero:

Que se el sistema me redirija a la US338 – Admin – ABM de localidades - creación de localidades

US 324 Admin – ABM de localidades – Redirección a la creación de localidades

Título:

US325 – Admin – ABM de localidades – Redirección a la edición de localidades

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Administrador del Sistema

Quiero: Que se me redirija al formulario de Edición de localidades

Para: Modificar una localidad

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón “Editar”

Espero:

Que se el sistema me redirija a la US342 – Admin – ABM de localidades - edición de localidades

US 325 Admin – ABM de localidades – Redirección a la edición de localidades

Título: US326 – Admin – ABM de localidades – Redirección a la visualización de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de Visualización de localidades Para: Ver una localidad.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Ver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US346 – Admin – ABM de localidades - visualización de localidades	

US 326 Admin – ABM de localidades – Redirección a la visualización de localidades

Título: US327 - Admin – ABM de provincias – Validación de edición de provincias		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la edición de una provincia		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: Datos generales de las publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> Nombre: string(20), obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 327 Admin – ABM de provincias – Validación de edición de provincias

Título: US328 - Admin – ABM de provincias – Guardar edición de provincias		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Modificar una provincia		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que la provincia se actualice con los datos ingresados. Que se el sistema me redirija a la US – Admin - ABM de provincias – Lista de provincias	

US 328 Admin – ABM de provincias – Guardar edición de provincias

Título: US329 - Admin – ABM de provincias – Cancelar edición de provincias		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la edición de la provincia		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US000 – Admin - ABM de provincias – Lista de provincias	

US 329 Admin – ABM de provincias – Cancelar edición de provincias

Título: US330 – Admin – ABM de provincias - eliminación de provincias		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Eliminar una provincia Para: Quitarlo del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar provincia".	Espero: Que se muestre un mensaje confirmando la baja de la provincia. Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	
Cuando: Se presione el botón "Cancelar".	Espero: Que se cierre el popup de baja de la provincia.	
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar".	Espero: Que se de baja la provincia asignándole inactivo en estado. Que se el sistema me redirija a la US000 – Admin - ABM de provincias – Lista de provincias	

US 330 Admin – ABM de provincias - eliminación de provincias

Título: US331 – Admin - ABM de localidades – Filtros de la Lista de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		

<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Filtrar las columnas de la lista de localidades del sistema. Para: Facilitar la búsqueda y visualización de la tabla.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones. Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.</p>		
<p>Cuando: Desea filtrar por el campo "Nombre".</p>	<p>Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "Nombre", donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el nombre.</p>	
<p>Cuando: Desea filtrar por el campo "Tema".</p>	<p>Espero: Tener un menú desplegable en la fila de filtros debajo de la columna "Tema", donde pueda seleccionar un tema.</p>	
<p>Cuando: Presiono el icono de "Borrar Filtro"</p>	<p>Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.</p>	

US 331 Admin - ABM de localidades – Filtros de la Lista de localidades

<p>Título: US332 – Admin - ABM de localidades – Ordenación de la Lista de localidades</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Ordenar las columnas de la lista de localidades. Para: Facilitar la búsqueda y visualización.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.</p>		
<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Nombre".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	
<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Tema".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	

US 332 Admin - ABM de localidades – Ordenación de la Lista de localidades

<p>Título: US333 – Admin - ABM de localidades – Paginación de la Lista de localidades</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		

Estimación: 1 día
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la tabla de localidades</p>
Criterios de Aceptación:
<p>La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores. • A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50.

US 333 Admin - ABM de localidades – Paginación de la Lista de localidades

Título:		
US334 – Admin – ABM de localidades – Redirección a la creación de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Que se me redirija al formulario de creación de localidad		
Para: Crear una nueva localidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero:	
Se presiona el botón “Crear localidad”	Que se el sistema me redirija a la US 000 – Admin – ABM de localidades - creación de localidades	

US 334 Admin – ABM de localidades – Redirección a la creación de localidades

Título:		
US335 – Admin – ABM de localidades – Redirección a la edición de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Que se me redirija al formulario de Edición de localidades		
Para: Modificar una localidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero:	
Se presiona el botón “Editar”	Que se el sistema me redirija a la US 000 – Admin – ABM de localidades - edición de localidades	

US 335 Admin – ABM de localidades – Redirección a la edición de localidades

Título: US336 – Admin – ABM de localidades – Redirección a la visualización de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de Visualización de localidades Para: Ver una localidad.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Ver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US 000 – Admin – ABM de localidades - visualización de localidades	

US 336 Admin – ABM de localidades – Redirección a la visualización de localidades

Título: US337 – Admin – ABM de localidades – Redirección a la eliminación de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de localidades Para: Eliminar una localidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US000 – Admin – ABM de localidades – eliminación de localidades	

US 337 Admin – ABM de localidades – Redirección a la eliminación de localidades

Título: US338 – Admin – ABM de localidades - Creación de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder crear una localidad. Para: Que forme parte del sistema.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear localidades".	Espero: Que aparezca el formulario con el siguiente campo: Nombre Tema Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 338 Admin – ABM de localidades - Creación de localidades

Título: US339 - Admin – ABM de localidades – Validación de creación de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la creación de localidades		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: Datos generales de las publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Tema: Department, obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 339 Admin – ABM de localidades – Validación de creación de localidades

Título: US340 - Admin – ABM de localidades – Guardar creación de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Crear una nueva localidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que el sistema cree la nueva localidad con el estado de activa. Que se el sistema me redirija a la US000 – Admin - ABM de localidades – Lista de localidades	

US 340 Admin – ABM de localidades – Guardar creación de localidades

Título: US341 - Admin – ABM de localidades – Cancelar creación de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la creación de las localidades		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US000 – Admin - ABM de localidades – Lista de localidades	

US 341 Admin – ABM de localidades – Cancelar creación de localidades

Título: US342 – Admin – ABM de localidades – edición de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder editar una localidad. Para: Poder actualizarla.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón “Editar localidades”.	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Tema Que aparezca el botón “Guardar” Que aparezca el botón “Cancelar”	

US 342 Admin – ABM de localidades – edición de localidades

Título: US343 - Admin – ABM de localidades – Validación de edición de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la edición de una localidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: Datos generales de las publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Tema: Department, obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 343 Admin – ABM de localidades – Validación de edición de localidades

Título: US344 - Admin – ABM de localidades – Guardar edición de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados		

Para: Modificar una localidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que la provincia se actualice con los datos ingresados. Que se el sistema me redirija a la US000 – Admin - ABM de localidades – Lista de localidades	

US 344 Admin – ABM de localidades – Guardar edición de localidades

Título: US345 - Admin – ABM de localidades – Cancelar edición de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la edición de la localidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US000 – Admin - ABM de localidades – Lista de localidades	

US 345 Admin – ABM de localidades – Cancelar edición de localidades

Título: US346 – Admin – ABM de localidades - Visualización de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de visualización de localidades Para: Ver una localidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Visualizar localidades".	Espero: Que aparezcan los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Tema Que aparezca el botón "Volver"	

US 346 Admin – ABM de localidades - Visualización de localidades

Título: US347 - Admin – ABM de localidades – Volver de la Visualización de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: volver a la lista de localidades		

Para: dejar de visualizar una localidad		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Volver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US000 – Admin - ABM de localidades – Lista de localidades	

US 347 Admin – ABM de localidades – Volver de la Visualización de localidades

Título: US348 – Admin – ABM de localidades - eliminación de localidades		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Eliminar una localidad		
Para: Quitarla del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar localidad".	Espero: Que se muestre un mensaje confirmando la baja de la localidad. Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	
Cuando: Se presione el botón "Cancelar".	Espero: Que se cierre el popup de baja de la localidad.	
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar".	Espero: Que se de baja la localidad Que se el sistema me redirija a la US000 – Admin - ABM de localidades – Lista de localidades	

US 348 Admin – ABM de localidades - eliminación de localidades

Título: US349 – ABM de perfiles - Listar perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador.		
Quiero: Poder buscar todos los perfiles.		
Para: Poder gestionarlos.		
Criterios de Aceptación:		
Que se muestre una tabla con las siguientes columnas: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Activo • Acciones 		
Que aparezca el botón "Crear perfil" arriba de la tabla con un botón "mas" verde		

<p>La columna de acciones debe tener los siguientes 3 botones:</p> <p>Que aparezca el botón “Editar” representado con el icono de un lápiz en color verde</p> <p>Que aparezca el botón “Visualizar” representado con el icono de un ojo en color azul</p> <p>Que aparezca el botón “Eliminar” representado con el icono de un tacho de basura en color rojo</p>	
---	--

US 349 ABM de perfiles - Listar perfiles

<p>Título: US350 – Admin - ABM de perfiles – Filtros de la Lista de perfiles</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Filtrar las columnas de la lista de perfiles del sistema. Para: Facilitar la búsqueda y visualización de la tabla.</p>		
<p>Criterios de Aceptación: La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones. Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.</p>		
<p>Cuando: Desea filtrar por el campo “Nombre”.</p>	<p>Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna “Nombre”, donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el nombre.</p>	
<p>Cuando: Desea filtrar por el campo “Activo”.</p>	<p>Espero: Tener un menú desplegable en la fila de filtros debajo de la columna “Activo”, donde pueda seleccionar opciones como “Sí” o “No” para filtrar los registros por el estado de activo.</p>	
<p>Cuando: Presiono el icono de “Borrar Filtro”</p>	<p>Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.</p>	

US 350 Admin - ABM de perfiles – Filtros de la Lista de perfiles

<p>Título: US351 – Admin - ABM de perfiles – Ordenación de la Lista de perfiles</p>		
<p>Prioridad: Baja</p>		
<p>Estimación: 1 día</p>		

<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Ordenar las columnas de la lista de perfiles. Para: Facilitar la búsqueda y visualización.</p>		
<p>Criterios de Aceptación:</p>		
<p>La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.</p>		
<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Nombre".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	
<p>Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Activo".</p>	<p>Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.</p>	

US 351 Admin - ABM de perfiles – Ordenación de la Lista de perfiles

<p>Título: US352 – Admin - ABM de perfiles – Paginación de la Lista de perfiles</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la tabla de perfiles</p>
<p>Criterios de Aceptación:</p>
<p>La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores. • A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50.

US 352 Admin - ABM de perfiles – Paginación de la Lista de perfiles

<p>Título: US353 – Admin – ABM de perfiles – Redirección a la creación de perfiles</p>
<p>Prioridad: Baja</p>
<p>Estimación: 1 día</p>
<p>Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de creación de perfiles Para: Crear un nuevo perfil</p>

Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear perfil"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US357 – Admin – ABM de perfiles - creación de perfiles	

US 353 Admin – ABM de perfiles – Redirección a la creación de perfiles

Título: US354 – Admin – ABM de perfiles – Redirección a la edición de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de Edición de perfiles Para: Modificar un perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Editar"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US361 – Admin – ABM de perfiles - edición de perfiles	

US 354 Admin – ABM de perfiles – Redirección a la edición de perfiles

Título: US355 – Admin – ABM de perfiles – Redirección a la visualización de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de Visualización de perfiles Para: Ver un perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Ver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US365 – Admin – ABM de perfiles - visualización de perfiles	

US 355 Admin – ABM de perfiles – Redirección a la visualización de perfiles

Título: US356 – Admin – ABM de perfiles – Redirección a la eliminación de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de perfiles Para: Eliminar un perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US367 – Admin – ABM de perfiles – eliminación de perfiles	

US 356 Admin – ABM de perfiles – Redirección a la eliminación de perfiles

Título: US357 – Admin – ABM de perfiles - Creación de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder crear un perfil. Para: Que forme parte del sistema.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear perfil".	Espero: Que aparezca el formulario con el siguiente campo: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Descripción Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 357 Admin – ABM de perfiles - Creación de perfiles

Título: US358 - Admin – ABM de perfiles – Validación de creación de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la creación de perfiles		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Activo: boolean, opcional • Accesos: Access[], obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 358 Admin – ABM de perfiles – Validación de creación de perfiles

Título: US359 - Admin – ABM de perfiles – Guardar creación de perfiles		
Prioridad:		
Estimación:		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados		

Para: Crear un nuevo perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que el sistema cree el nuevo perfil. Que se el sistema me redirija a la US349 – Admin - ABM de perfiles – Lista de perfiles	

US 359 Admin – ABM de perfiles – Guardar creación de perfiles

Título: US360 - Admin – ABM de perfiles – Cancelar creación de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la creación del perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US349 – Admin - ABM de perfiles – Lista de perfiles	

US 360 Admin – ABM de perfiles – Cancelar creación de perfiles

Título: US361 – Admin – ABM de perfiles – edición de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder editar un perfil. Para: Poder actualizarlo.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Editar perfil".	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Activo • Accesos Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 361 Admin – ABM de perfiles – edición de perfiles

Título: US362 - Admin – ABM de perfiles – Validación de edición de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		

Como: Administrador del sistema		
Quiero: que se validen los datos ingresados		
Para: poder efectuar la edición de un perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Activo: boolean, opcional • Accesos: Access[], obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 362 Admin – ABM de perfiles – Validación de edición de perfiles

Título: US363 - Admin – ABM de perfiles – Guardar edición de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador		
Quiero: Que se guarden los cambios realizados		
Para: Modificar un perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón “Guardar”.	Espero: Que el tema se actualice con los datos ingresados. Que se el sistema me redirija a la US349 – Admin - ABM de perfiles – Lista de perfiles	

US 363 Admin – ABM de perfiles – Guardar edición de perfiles

Título: US364 - Admin – ABM de perfiles – Cancelar edición de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: Descartar los cambios realizados		
Para: Cancelar la edición del perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón “Cancelar”.	Espero: Que se el sistema me redirija a la US349 – Admin - ABM de perfiles – Lista de perfiles	

US 364 Admin – ABM de perfiles – Cancelar edición de perfiles

Título: US365 – Admin – ABM de perfiles - Visualización de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de visualización de perfiles Para: Ver un perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Visualizar perfil".	Espero: Que aparezcan los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Activo • Accesos Que aparezca el botón "Volver"	

US 365 Admin – ABM de perfiles - Visualización de perfiles

Título: US366 - Admin – ABM de perfiles – Volver de la Visualización de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: volver a la lista de perfiles Para: dejar de visualizar un perfil		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Volver"	Que se el sistema me redirija a la US349 – Admin - ABM de perfiles – Lista de perfiles	

US 366 Admin – Admin – ABM de perfiles – Volver de la Visualización de perfiles

Título: US367 – Admin – ABM de perfiles - eliminación de perfiles		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Eliminar un perfil Para: Quitarlo del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar perfil".	Espero: Que se muestre un mensaje confirmando la baja del perfil. Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	

Cuando: Se presione el botón "Cancelar".	Espero: Que se cierre el popup de baja del perfil.	
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar".	Espero: Que se de baja el perfil Que se el sistema me redirija a la US349 – Admin - ABM de perfiles – Lista de perfiles	

US 367 Admin – ABM de perfiles - eliminación de perfiles

Título: US368 – ABM de types - Listar types	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1 día	
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder buscar todos los types. Para: Poder gestionarlos.	
Criterios de Aceptación:	
<p>Que se muestre una tabla con las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Código • Orden • Filtro <p>Que aparezca el botón "Crear type" arriba de la tabla con un botón "mas" verde</p> <p>La columna de acciones debe tener los siguientes 3 botones:</p> <p>Que aparezca el botón "Editar" representado con el icono de un lápiz en color verde</p> <p>Que aparezca el botón "Visualizar" representado con el icono de un ojo en color azul</p> <p>Que aparezca el botón "Eliminar" representado con el icono de un tachó de basura en color rojo</p>	

US 368 ABM de types - Listar types

Título: US369 – Admin - ABM de types – Filtros de la Lista de types	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1 día	
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Filtrar las columnas de la lista de types del sistema. Para: Facilitar la búsqueda y visualización de la tabla.	
Criterios de Aceptación:	

La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones.
Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.

Cuando: Desea filtrar por el campo "Nombre".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "Nombre", donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el nombre.	
Cuando: Desea filtrar por el campo "Código".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "Codigo", donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el código.	
Cuando: Desea filtrar por el campo "Orden".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "orden", donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el orden.	
Cuando: Desea filtrar por el campo "filtro".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "filtro", donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el filtro.	
Cuando: Presiono el icono de "Borrar Filtro"	Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.	

US 369 Admin - ABM de types – Filtros de la Lista de types

Título: US370 – Admin - ABM de types – Ordenación de la Lista de types		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Ordenar las columnas de la lista de types. Para: Facilitar la búsqueda y visualización.		
Criterios de Aceptación:		
La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.		
Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Nombre".	Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.	
Cuando:	Espero:	

Haga click en el encabezado de la columna "Código".	Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.	
Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "orden".	Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación	
Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "filtro".	Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.	

US 370 Admin - ABM de types – Ordenación de la Lista de types

Título: US371 – Admin - ABM de types – Paginación de la Lista de types	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1 día	
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la tabla de types	
Criterios de Aceptación:	
<p>La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores. • A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50. 	

US 371 Admin - ABM de types – Paginación de la Lista de types

Título: US372 – Admin – ABM de types– Redirección a la creación de types	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1 día	
Como: Administrador del sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de creación de types Para: Crear un nuevo types	
Criterios de Aceptación:	
Cuando:	Espero: Que se el sistema me redirija a la US376 – Admin – ABM de types - creación de types

Se presiona el botón "Crear type"		
-----------------------------------	--	--

US 372 Admin – ABM de types– Redirección a la creación de types

Título: US373 – Admin – ABM de types – Redirección a la edición de types		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Que se me redirija al formulario de Edición de types		
Para: Modificar un type		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Editar"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US380 – Admin – ABM de types- edición de types	

US 373 Admin – ABM de types – Redirección a la edición de types

Título: US374 – Admin – ABM de types – Redirección a la visualización de types		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Que se me redirija al formulario de Visualización de types		
Para: Ver un type		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Ver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US384 – Admin – ABM de types - visualización de types	

US 374 Admin – ABM de types – Redirección a la visualización de types

Título: US375 – Admin – ABM de types – Redirección a la eliminación de types		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de types		
Para: Eliminar un type		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US386 – Admin – ABM de types– eliminación de types	

US 375 Admin – ABM de types – Redirección a la eliminación de types

Título: US376 – Admin – ABM de types - Creación de types		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder crear un type. Para: Que forme parte del sistema.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear type".	Espero: Que se muestre un formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Código • Orden • Filtro Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 376 Admin – ABM de types - Creación de types

Título: US377 - Admin – ABM de types – Validación de creación de types		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la creación de types		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: Datos generales de las publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Código: string(20), obligatorio • Orden: number, opcional • Filtro: string(20), opcional Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 377 ABM de types – Validación de creación de types

Título: US378 - Admin – ABM de types – Guardar creación de types		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		

Como: Administrador

Quiero: Que se guarden los cambios realizados

Para: Crear un nuevo type

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón "Guardar".

Espero:

Que el sistema cree el nuevo type.
Que se el sistema me redirija a la US368 – Admin - ABM de types – Lista de types

US 378 Admin – ABM de types – Guardar creación de types

Título:

US379 - Admin – ABM de types – Cancelar creación de types

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Administrador del sistema

Quiero: Descartar los cambios realizados

Para: Cancelar la creación del type

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón "Cancelar".

Espero:

Que se el sistema me redirija a la US368 – Admin - ABM de types – Lista de types

US 379 Admin – ABM de types – Cancelar creación de types

Título:

US380 – Admin – ABM de types – edición de types

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Usuario administrador del sistema.

Quiero: Poder editar un type.

Para: Poder actualizarlo.

Criterios de Aceptación:

Cuando:

Se presiona el botón "Editar type".

Espero:

Que aparezca el formulario con los siguientes campos:

- Nombre
- Código
- Orden
- Filtro

Que aparezca el botón "Guardar"

Que aparezca el botón "Cancelar"

US 380 Admin – ABM de types – edición de types

Título:

US381 - Admin – ABM de types – Validación de edición de types		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la edición de un type		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Código: string(20), obligatorio • Orden: number, opcional • Filtro: string(20), opcional Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 381 Admin – ABM de types – Validación de edición de types

Título: US382 - Admin – ABM de types – Guardar edición de types		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Modificar un type		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que el type se actualice con los datos ingresados. Que se el sistema me redirija a la US368 – Admin - ABM de types – Lista de types	

US 382 Admin – ABM de types – Guardar edición de types

Título: US383 - Admin – ABM de types – Cancelar edición de types		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la edición del type		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US368 – Admin - ABM de types – Lista de types	

US 383 Admin – ABM de types – Cancelar edición de types

Título: US384 – Admin – ABM de types - Visualización de types		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de visualización de types Para: Ver un type		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón “Visualizar type”.	Espero: Que aparezcan los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Código • Orden • Filtro Que aparezca el botón “Volver”	

US 384 Admin – ABM de types - Visualización de types

Título: US385 - Admin – ABM de types – Volver de la Visualización de types		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: volver a la lista de types Para: dejar de visualizar un type		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón “Volver”	Espero: Que se el sistema me redirija a la US368 – Admin - ABM de types – Lista de types	

US 385 Admin – ABM de types – Volver de la Visualización de types

Título: US386 – Admin – ABM de types - eliminación de types		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Eliminar un type Para: Quitarlo del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando:	Espero:	

Se presiona el botón "Eliminar type".	Que se muestre un mensaje confirmando la baja del type. Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	
Cuando: Se presione el botón "Cancelar".	Espero: Que se cierre el popup de baja del type.	
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar".	Espero: Que se de baja el type Que se el sistema me redirija a la US368 – Admin - ABM de types – Lista de types	

US 386 Admin – ABM de types - eliminación de types

Título: US387 – ABM de type configs - Listar type configs	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1 día	
Como: Usuario administrador. Quiero: Poder buscar todos los type configs. Para: Poder gestionarlos.	
Criterios de Aceptación:	
<p>Que se muestre una tabla con las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Código <p>Que aparezca el botón "Crear type configs" arriba de la tabla con un botón "mas" verde</p> <p>La columna de acciones debe tener los siguientes 3 botones:</p> <p>Que aparezca el botón "Editar" representado con el icono de un lápiz en color verde</p> <p>Que aparezca el botón "Visualizar" representado con el icono de un ojo en color azul</p> <p>Que aparezca el botón "Eliminar" representado con el icono de un tacho de basura en color rojo</p>	

US 387 ABM de type configs - Listar type configs

Título: US388 – Admin - ABM de type configs – Filtros de la Lista de type configs	
Prioridad: Baja	
Estimación: 1 día	
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Filtrar las columnas de la lista de type configs del sistema. Para: Facilitar la búsqueda y visualización de la tabla.	
Criterios de Aceptación:	

La tabla debe tener una segunda fila para los filtros, debajo del encabezado de las columnas, para cada una de ellas, excepto la de acciones.
Debe aparecer un icono por cada columna, para borrar el filtrado.

Cuando: Desea filtrar por el campo "Nombre".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "Nombre", donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el nombre.	
Cuando: Desea filtrar por el campo "Código".	Espero: Tener un cuadro de búsqueda en la fila de filtros debajo de la columna "Codigo", donde pueda ingresar texto para filtrar los registros por el código.	
Cuando: Presiono el icono de "Borrar Filtro"	Espero: Que se elimine el filtro aplicado a la columna.	

US 388 Admin - ABM de type configs – Filtros de la Lista de type configs

Título:

US389 – Admin - ABM de type configs – Ordenación de la Lista de type configs

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día

Como: Usuario administrador del sistema.

Quiero: Ordenar las columnas de la lista de type configs.

Para: Facilitar la búsqueda y visualización.

Criterios de Aceptación:

La tabla debe tener un botón de ordenación al lado del nombre de la columna en la primera fila en cada una de las columnas, excepto la de acciones.

Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Nombre".	Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.	
Cuando: Haga click en el encabezado de la columna "Código".	Espero: Cambiar el orden de la tabla entre ascendente y descendente. Un ícono o indicador debe mostrar el estado actual de la ordenación.	

US 389 Admin - ABM de type configs – Ordenación de la Lista de type configs

Título:

US390 – Admin - ABM de type configs – Paginación de la Lista de type configs

Prioridad: Baja

Estimación: 1 día
<p>Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Tener una funcionalidad de paginación Para: Poder ver y gestionar de manera más eficiente la tabla de type configs</p>
Criterios de Aceptación:
<p>La paginación de la tabla muestra inicialmente 10 filas. En la parte inferior de la tabla se muestra el paginador que debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flechas de navegación para ir hacia la página “Anterior” y hacia la “Siguiete”. Icono de flecha simple (< y >) • Flechas de navegación para ir hacia la primera página y otro hacia la “última”. Icono de flecha doble (<< y >>) • Debe marcarse la página actual de la tabla en la que se encuentra. • Deben mostrarse 5 páginas, dos anteriores a la página actual y dos posteriores. • A la derecha del todo debe haber un desplegable que permita seleccionar la cantidad de filas por página, deben ser 10, 25 y 50.

US 390 Admin - ABM de type configs – Paginación de la Lista de type configs

Título:		
US391 – Admin – ABM de type configs– Redirección a la creación de type configs		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
<p>Como: Administrador del sistema Quiero: Que se me redireccione al formulario de creación de type configs Para: Crear un nuevo type configs</p>		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón “Crear type config”	Espero: Que se el sistema me redirija a la US395 – Admin – ABM de type configs - creación de type configs	

US 391 Admin – ABM de type configs– Redirección a la creación de type configs

Título:		
US392 – Admin – ABM de type configs – Redirección a la edición de type configs		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
<p>Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redireccione al formulario de Edición de type configs Para: Modificar un type config</p>		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón “Editar”	Espero: Que se el sistema me redirija a la US399 – Admin – ABM de type configs- edición de type configs	

US 392 Admin – ABM de type configs – Redirección a la edición de type configs

Título: US393 – Admin – ABM de type configs – Redirección a la visualización de type configs		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema Quiero: Que se me redirija al formulario de Visualización de type configs Para: Ver un type config		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Ver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US403 – Admin – ABM de type configs - visualización de type configs	

US 393 Admin – ABM de type configs – Redirección a la visualización de type configs

Título: US394 – Admin – ABM de type configs – Redirección a la eliminación de type configs		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Que el sistema muestre el formulario de eliminación de type configs Para: Eliminar un type config		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Eliminar"	Espero: Que el sistema me redirija a la US405 – Admin – ABM de type configs– eliminación de type configs	

US 394 Admin – ABM de type configs – Redirección a la eliminación de type configs

Título: US395 – Admin – ABM de type configs - Creación de type configs		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder crear un type config. Para: Que forme parte del sistema.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Crear type config".	Espero: Que se muestre un formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Código Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 395 Admin – ABM de type configs - Creación de type configs

Título: US396 - Admin – ABM de type configs – Validación de creación de type configs		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la creación de type configs		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: Datos generales de las publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Código: string(20), obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 396 Admin – ABM de type configs – Validación de creación de type configs

Título: US397 - Admin – ABM de type configs – Guardar creación de type configs		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador Quiero: Que se guarden los cambios realizados Para: Crear un nuevo type config		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que el sistema cree el nuevo type config. Que se el sistema me redirija a la US387 – Admin - ABM de type configs – Lista de type configs	

US 397 Admin – ABM de type configs – Guardar creación de type configs

Título: US398 - Admin – ABM de type configs – Cancelar creación de type configs		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: Descartar los cambios realizados Para: Cancelar la creación del type config		
Criterios de Aceptación:		

Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US387 – Admin - ABM de type configs – Lista de type configs	
--	--	--

US 398 Admin – ABM de type configs – Cancelar creación de type configs

Título: US399 – Admin – ABM de type configs – edición de type configs		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Usuario administrador del sistema. Quiero: Poder editar un type config. Para: Poder actualizarlo.		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Editar type".	Espero: Que aparezca el formulario con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Código Que aparezca el botón "Guardar" Que aparezca el botón "Cancelar"	

US 399 Admin – ABM de type configs – edición de type configs

Título: US400 - Admin – ABM de type configs – Validación de edición de type configs		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema Quiero: que se validen los datos ingresados Para: poder efectuar la edición de un type config		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se completa un campo del formulario	Espero: Que se valide el dato ingresado dependiendo del campo ingresado: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: string(20), obligatorio • Código: string(20), obligatorio Que se muestre, en caso de ser necesario, un mensaje de error indicando el error.	

US 400 Admin – ABM de type configs – Validación de edición de type configs

Título: US401 - Admin – ABM de type configs – Guardar edición de type configs		
Prioridad: Baja		

Estimación: 1 día		
Como: Administrador		
Quiero: Que se guarden los cambios realizados		
Para: Modificar un type config		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Guardar".	Espero: Que el type config se actualice con los datos ingresados. Que se el sistema me redirija a la US387 – Admin - ABM de type configs – Lista de type configs	

US 401 Admin – ABM de type configs – Guardar edición de type configs

Título: US402 - Admin – ABM de type configs – Cancelar edición de type configs		
Prioridad: Baja		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: Descartar los cambios realizados		
Para: Cancelar la edición del type config		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Cancelar".	Espero: Que se el sistema me redirija a la US000 – Admin - ABM de type configs – Lista de type configs	

US 402 Admin – ABM de type configs – Cancelar edición de type configs

Título: US403 – Admin – ABM de type configs - Visualización de type configs		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: Que el sistema muestre el formulario de visualización de type configs		
Para: Ver un type config		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Visualizar type config".	Espero: Que aparezcan los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Código Que aparezca el botón "Volver"	

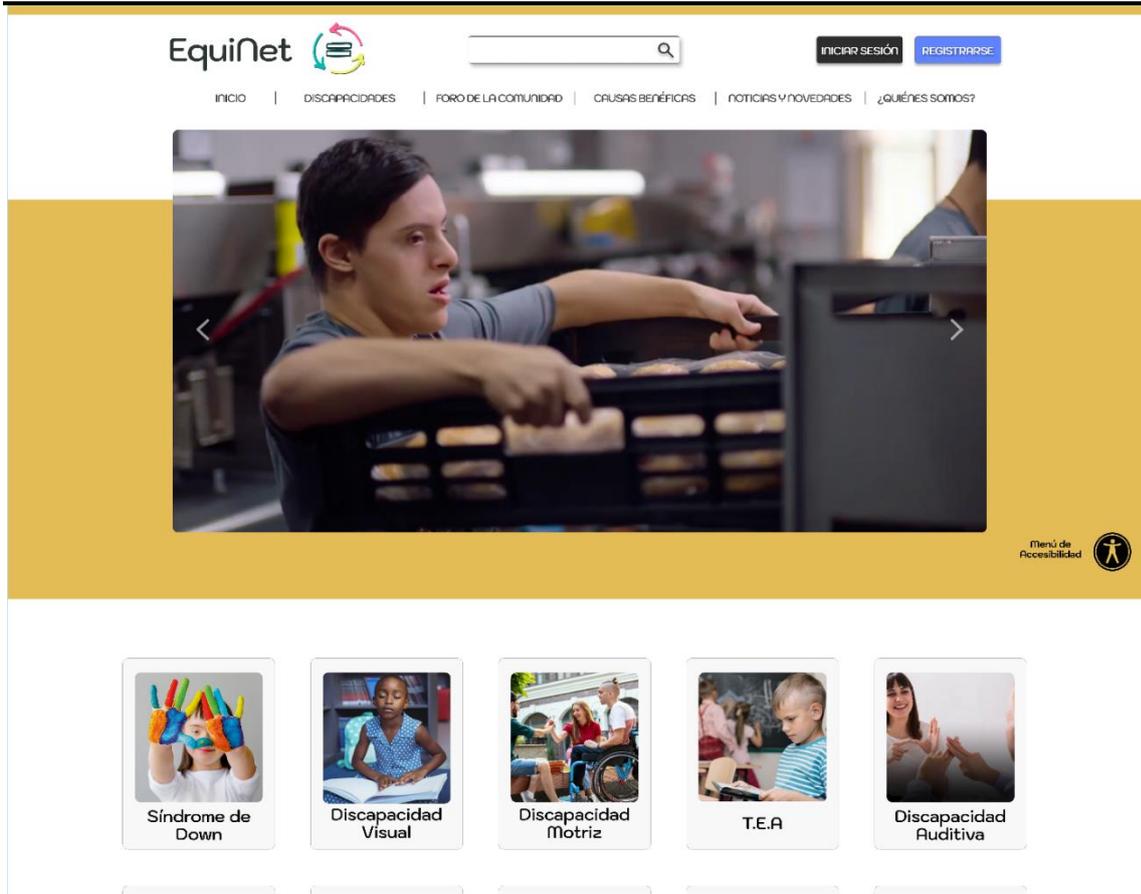
US 403 Admin – ABM de type configs - Visualización de type configs

Título: US404 - Admin – ABM de type configs – Volver de la Visualización de type configs		
Prioridad: Baja		

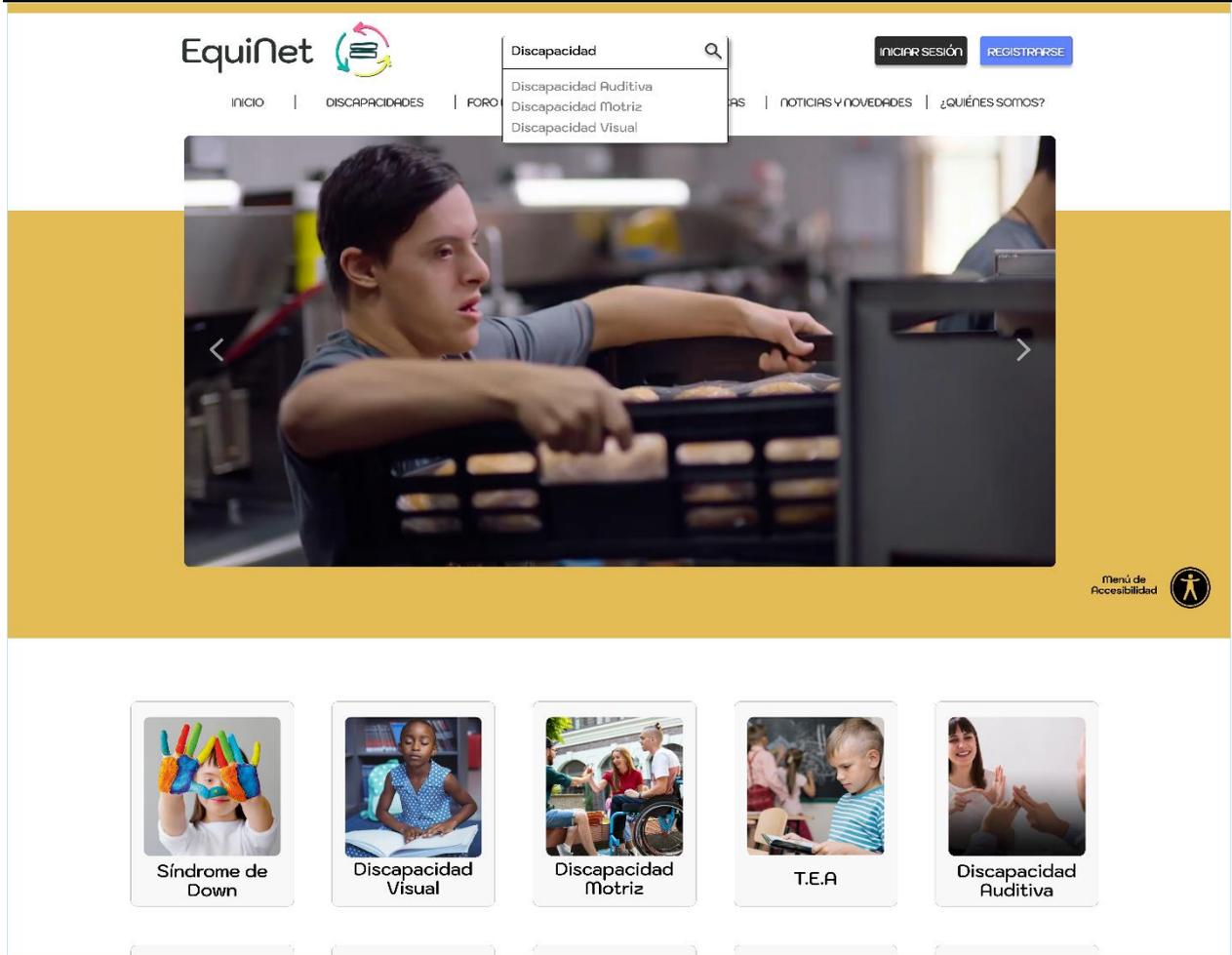
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del sistema		
Quiero: volver a la lista de type configs		
Para: dejar de visualizar un type config		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presione el botón "Volver"	Espero: Que se el sistema me redirija a la US387 – Admin - ABM de type configs – Lista de type configs	
US 404 Admin – ABM de type configs – Volver de la Visualización de type configs		

Título: US405 – Admin – ABM de type configs - eliminación de type configs		
Prioridad: Media		
Estimación: 1 día		
Como: Administrador del Sistema		
Quiero: Eliminar un type config		
Para: Quitarlo del sistema		
Criterios de Aceptación:		
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar type config".	Espero: Que se muestre un mensaje confirmando la baja del type config. Que aparezca el botón de "Eliminar". Que aparezca el botón de "Cancelar".	
Cuando: Se presione el botón "Cancelar".	Espero: Que se cierre el popup de baja del type config.	
Cuando: Se presiona el botón "Eliminar".	Espero: Que se de baja el type config Que se el sistema me redirija a la US387 – Admin - ABM de type configs – Lista de type configs	
US 405 Admin – ABM de type configs - eliminación de type configs		

3.2.3.2 *Pantallas del Sistema*



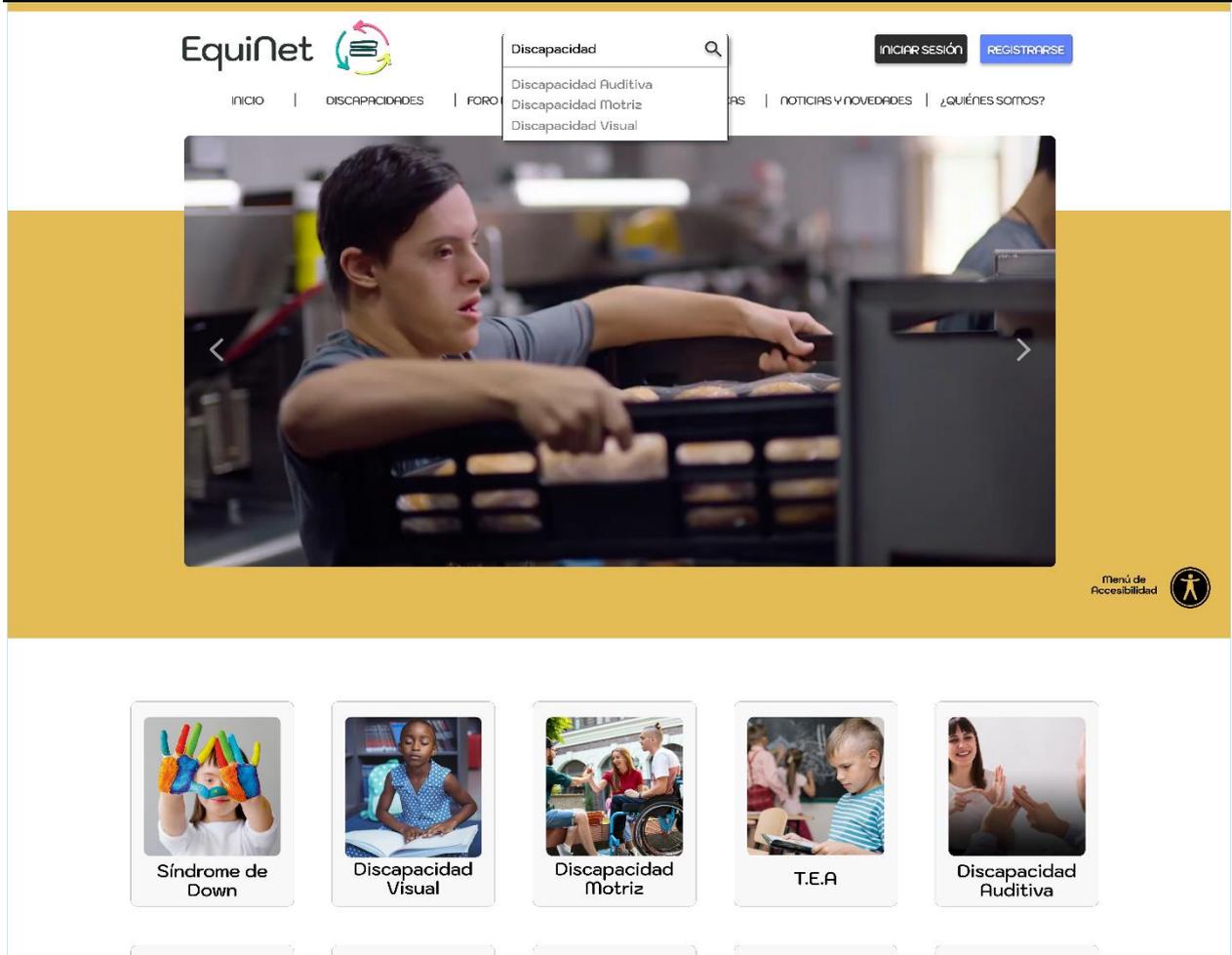
Pantalla 1 Barra de búsquedas



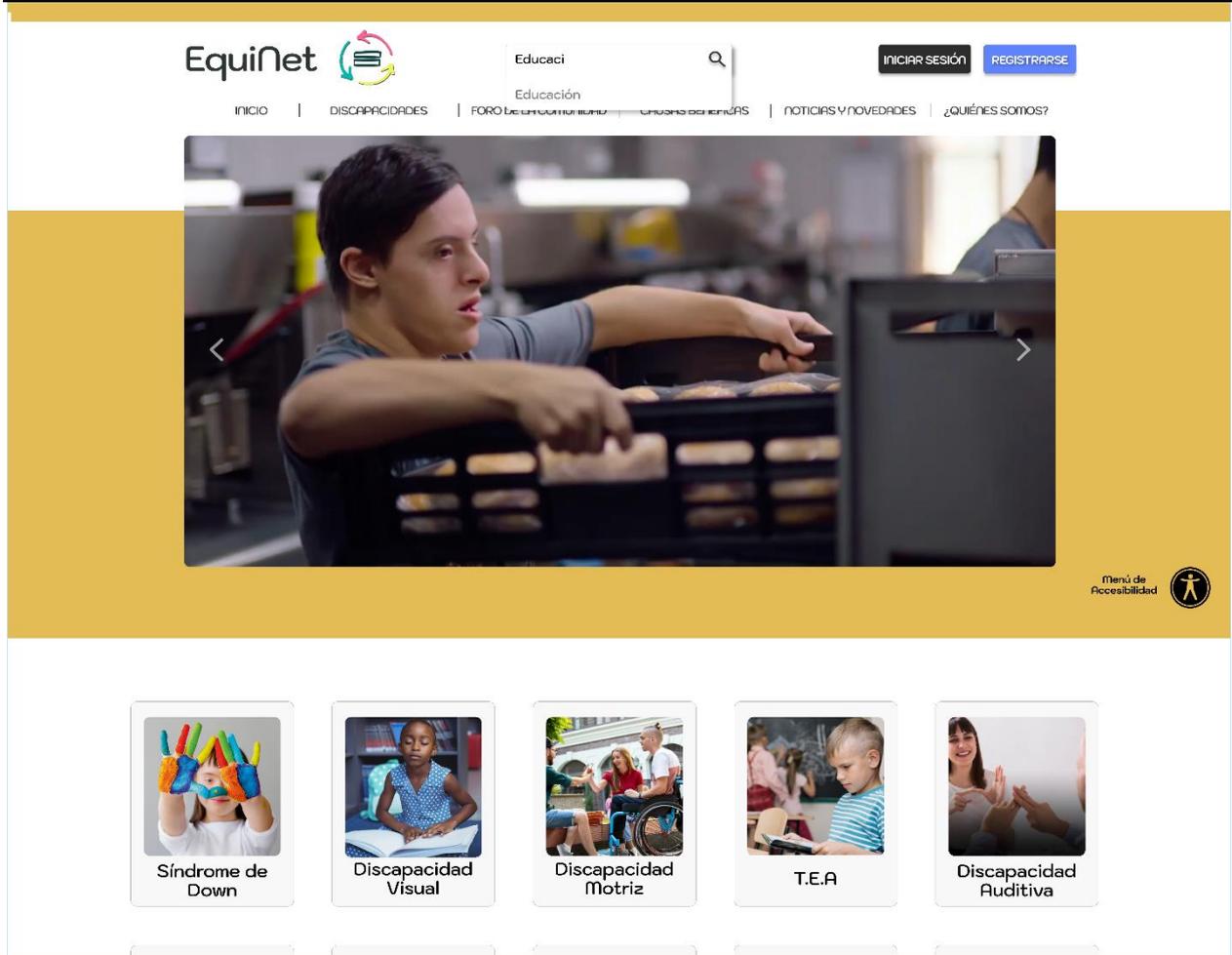
Pantalla 2 Despliegue de la barra de búsquedas

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top left is the EquiNet logo. To its right is a search bar containing the text 'Dcapcida' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the results are listed as 'Sin Coincidencias'. To the right of the search bar are two buttons: 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below these elements is a horizontal navigation menu with the following items: 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CARTAS BENEFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. The main content area features a large image of a young man with a disability working in a kitchen, with left and right navigation arrows. In the bottom right corner of this area is a 'Menú de Accesibilidad' icon. Below the main image is a horizontal carousel of five disability categories, each with a representative image and a label: 'Síndrome de Down', 'Discapacidad Visual', 'Discapacidad Motriz', 'T.E.A', and 'Discapacidad Auditiva'.

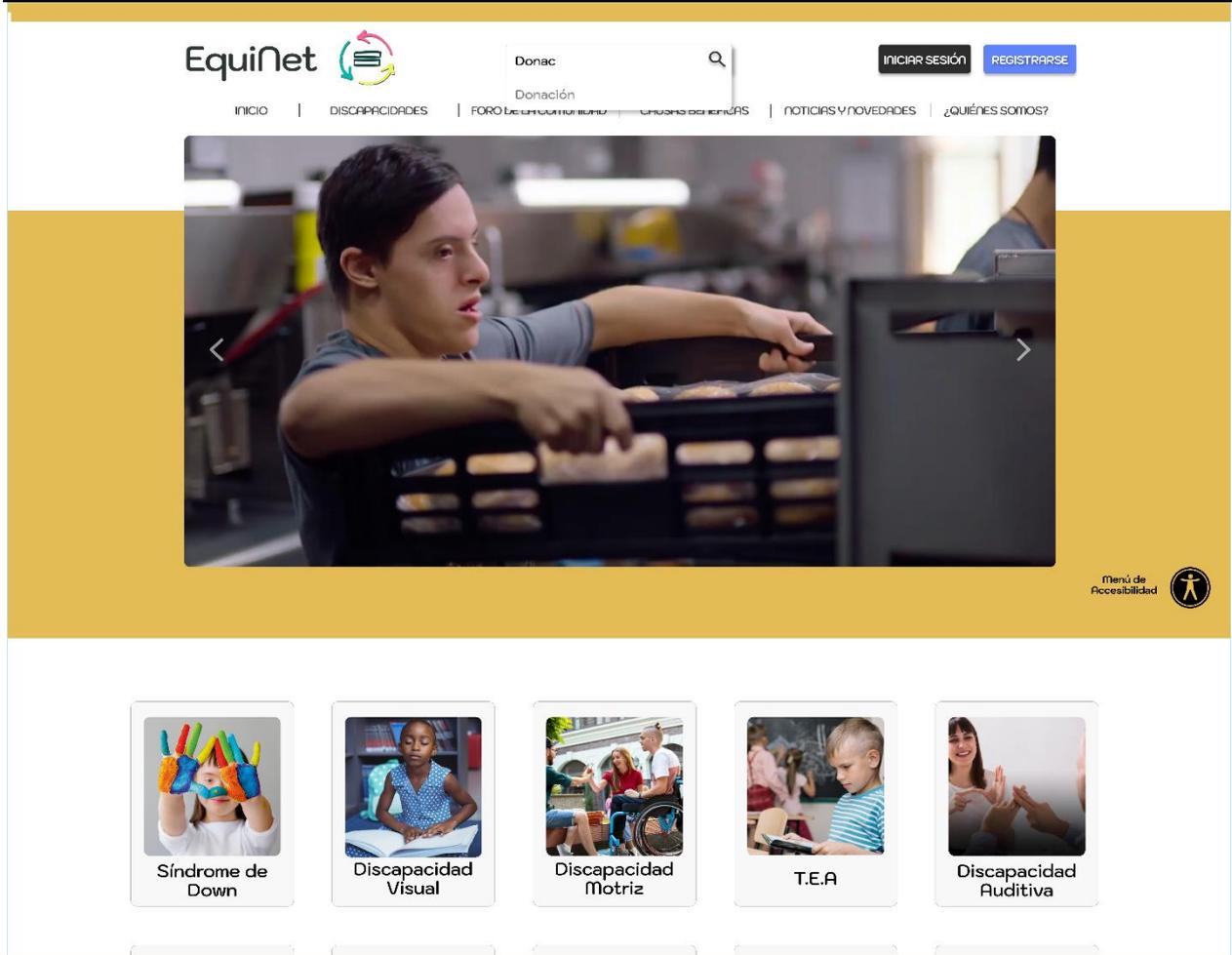
Pantalla 3 Búsqueda sin coincidencias



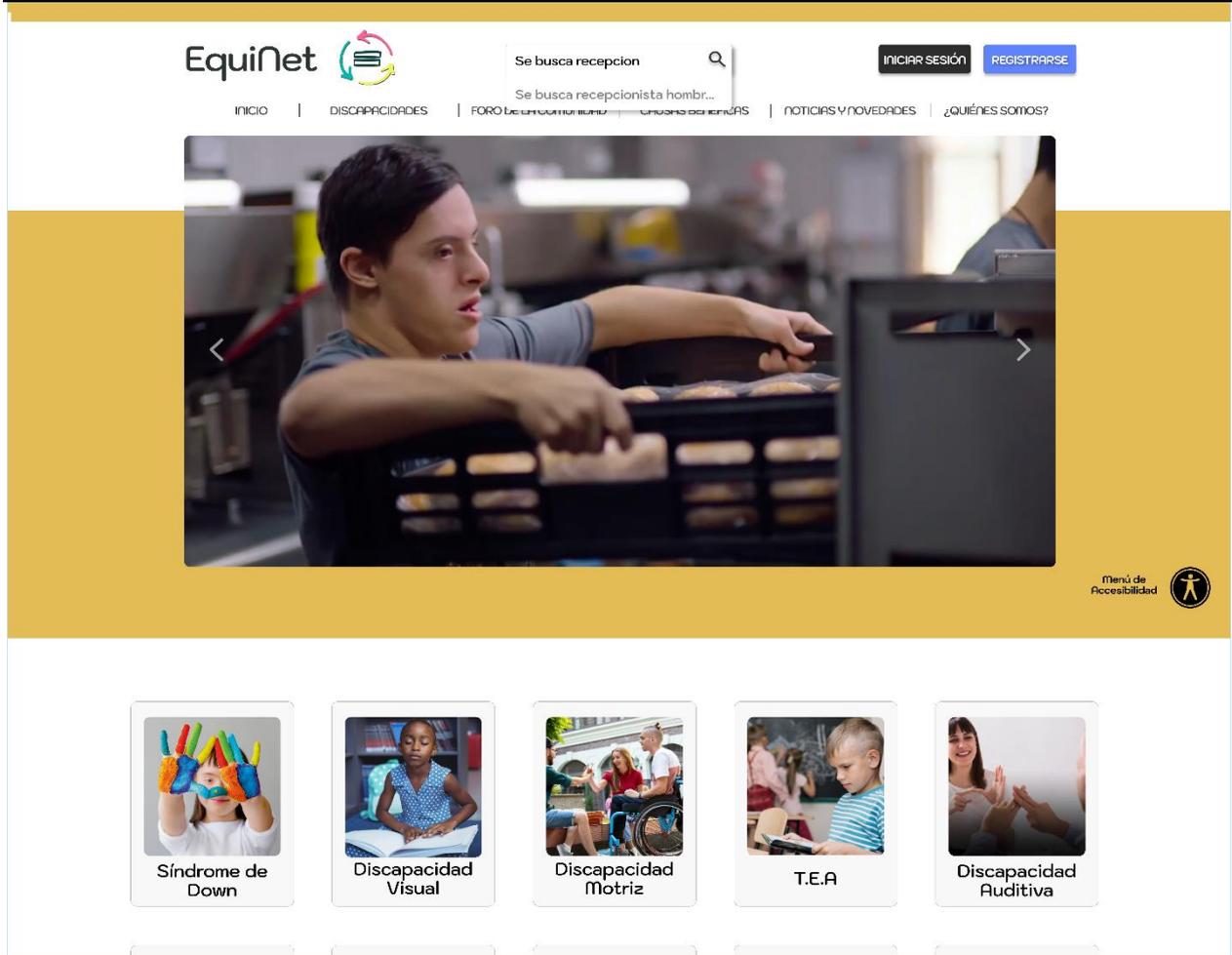
Pantalla 4 Coincidencias por discapacidad



Pantalla 5 Coincidencias por categoría



Pantalla 6 Coincidencias por tipo



Pantalla 7 Coincidencias por título

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar containing 'Discapacidad motriz', and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below the navigation bar is a horizontal menu with links: 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CAUSAS BENÉFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. A yellow filter bar contains dropdown menus for 'Discapacidad motriz', 'Categorías', 'Provincia', 'Departamento', 'Localidad', and 'Tipo'. The main content area is titled 'Resultados de la búsqueda:' and displays three search results in grey boxes. Each result includes a title, a 'Más Información' link, and a publication date of 'Publicado hace 2 días, Guaymallén.' The results are: 1. 'Concurso de ajedrez. Viernes 17/2.' 2. 'Se busca recepcionista hombre para un consultorio de dermatología.' 3. 'Curso de oratoria.' In the bottom right corner, there is a 'Manú de Accesibilidad' icon. The footer contains social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 8 Resultados de la búsqueda por discapacidad

EquiNet [INICIAR SESIÓN](#) [REGISTRARSE](#)

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

Discapacidad ▼ Educación ▼ Provincia ▼ Departamento ▼ Localidad ▼ Tipo ▼

Resultados de la búsqueda:

- Profesor particular de matemáticas.
[Más Información](#)
Publicado hace 2 días, Guaymallén.
- Preparación para el pre de ingeniería.
[Más Información](#)
Publicado hace 2 días, Guaymallén.
- Curso de oratoria.
[Más Información](#)
Publicado hace 2 días, Guaymallén.
- Profesor particular de matemáticas.
[Más Información](#)
Publicado hace 2 días, Guaymallén.
- Preparación para el pre de ingeniería.
[Más Información](#)
Publicado hace 2 días, Guaymallén.
- Curso de oratoria.
[Más Información](#)
Publicado hace 2 días, Guaymallén.

[Menú de Accesibilidad](#)

[@EquiNet](#) [EquiNet](#) EquiNet

Pantalla 9 Resultados de la búsqueda por categoría

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar containing the word "Donación", and buttons for "INICIAR SESIÓN" and "REGISTRARSE". Below the navigation bar are several menu items: "INICIO", "DISCAPACIDADES", "FORO DE LA COMUNIDAD", "CAUSAS BENÉFICAS", "NOTICIAS Y NOVEDADES", and "¿QUIÉNES SOMOS?". A yellow filter bar contains dropdown menus for "Discapacidad", "Categorías", "Provincia", "Departamento", "Localidad", and "Donación". The main content area is titled "Resultados de la búsqueda:" and displays three search results in grey boxes. Each result includes a title, a "Más Información" link, and a timestamp: "Publicado hace 2 días, Guaymallén." The results are: 1. "Donación para una pierna ortopédica para Fransisco Lopez." 2. "Donación para la adquisición de abrigos para niños en situación de calle." 3. "Donación para la operación de Marina." In the bottom right corner, there is a "Menú de Accesibilidad" icon. The footer contains social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 10 Resultados de la búsqueda por tipo

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar containing the text "Se busca recepcionista", and buttons for "INICIAR SESIÓN" and "REGISTRARSE". Below the navigation bar are several menu items: "INICIO", "DISCAPACIDADES", "FORO DE LA COMUNIDAD", "CAUSAS BENÉFICAS", "NOTICIAS Y NOVEDADES", and "¿QUIÉNES SOMOS?". A yellow filter bar contains dropdown menus for "Discapacidad", "Categorías", "Provincia", "Departamento", "Localidad", and "Tipo". The main content area is titled "Resultados de la búsqueda:" and displays one search result in a grey box. The result includes a title, a "Más Información" link, and a timestamp: "Publicado hace 2 días, Guaymallén." The title is: "Se busca recepcionista hombre para un consultorio de dermatología." In the bottom right corner, there is a "Menú de Accesibilidad" icon. The footer contains social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 11 Resultados de la búsqueda por título



INICIAR SESIÓN
REGISTRARSE

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

Discapacidad motriz ▾
Categorías ▾
Provincia ▾
Departamento ▾
Localidad ▾
Tipo ▾

SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAS CON DIFICULTADES DE MOVILIDAD

En nuestro Servicio de Transporte Accesible para Personas con Discapacidad Motriz, encontrará:

- Vehículos equipados con rampas o elevadores para facilitar el acceso.
- Espacios amplios y seguros para acomodar sillas de ruedas y dispositivos de movilidad.
- Conductores capacitados en técnicas de asistencia y manejo de dispositivos de movilidad.
- Flexibilidad en horarios y rutas según sus necesidades individuales.

Póngase en contacto con nosotros hoy mismo para obtener más información sobre nuestros servicios y tarifas. Estamos aquí para ayudarle a disfrutar de una movilidad accesible y sin preocupaciones.

DISCAPACIDAD MOTRIZ

LABORAL

VILLANUEVA
-
GÜAYMALLÉN
-
MENDOZA

Discapacidad Motriz
Mendoza
Oferta Laboral
Guaymallén
Discapacidad intelectual



Dirección: Calle 123

Horario: 08:00 hs a 18:00 hs

Ubicación de Google Maps:



Email de Contacto: emaildecontacto@gmail.com
Teléfono de Contacto: 123456789
Empresa: Banco de alimentos

VOLVER

@EquiNet
 EquiNet

Pantalla 12 Detalles de una publicación de servicio



INICIAR SESIÓN
REGISTRARSE

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

Discapacidad motriz ▼
Categorías ▼
Provincia ▼
Departamento ▼
Localidad ▼
Tipo ▼

Se busca recepcionista hombre para un consultorio de dermatología.

Descripción del Puesto:

Estamos en busca de un recepcionista masculino para un consultorio de dermatología.

El candidato ideal debe poseer excelentes habilidades de comunicación y trato con los pacientes, así como demostrar una actitud profesional y amigable.

Las responsabilidades incluirán la recepción de pacientes, programación de citas, manejo de llamadas telefónicas y tareas administrativas básicas.

Se valorará experiencia previa en un entorno médico y conocimientos básicos en el campo de la dermatología. Si cumples con estos requisitos y estás interesado en unirse a nuestro equipo, te invitamos a enviar tu curriculum vitae y datos de contacto.



VOLVER

DISCAPACIDAD MOTRIZ

LABORAL

VILLANUEVA
-
GÜAYMALLÉN
-
MENDOZA

Discapacidad Motriz

Mendoza

Oferta Laboral

Güaymallén

Discapacidad Intelectual

Nombre del Puesto:

- Recepcionista

Tipo de Oferta:

- Trabajo Presencial

Requerimientos del Perfil:

- Tener entre 22 y 35 años
- Género masculino
- Tener conocimientos sobre la administración básica de un consultorio (agendar turnos, reuniones, etc)

Tareas a realizar:

- Recepción y atención de pacientes
- Programación de citas y gestión del calendario
- Tareas administrativas y mantenimiento de registros

Email de Contacto: emaildecontacto@gmail.com
 Teléfono de Contacto: 123456789
 Empresa: Consultorio de Dermatología

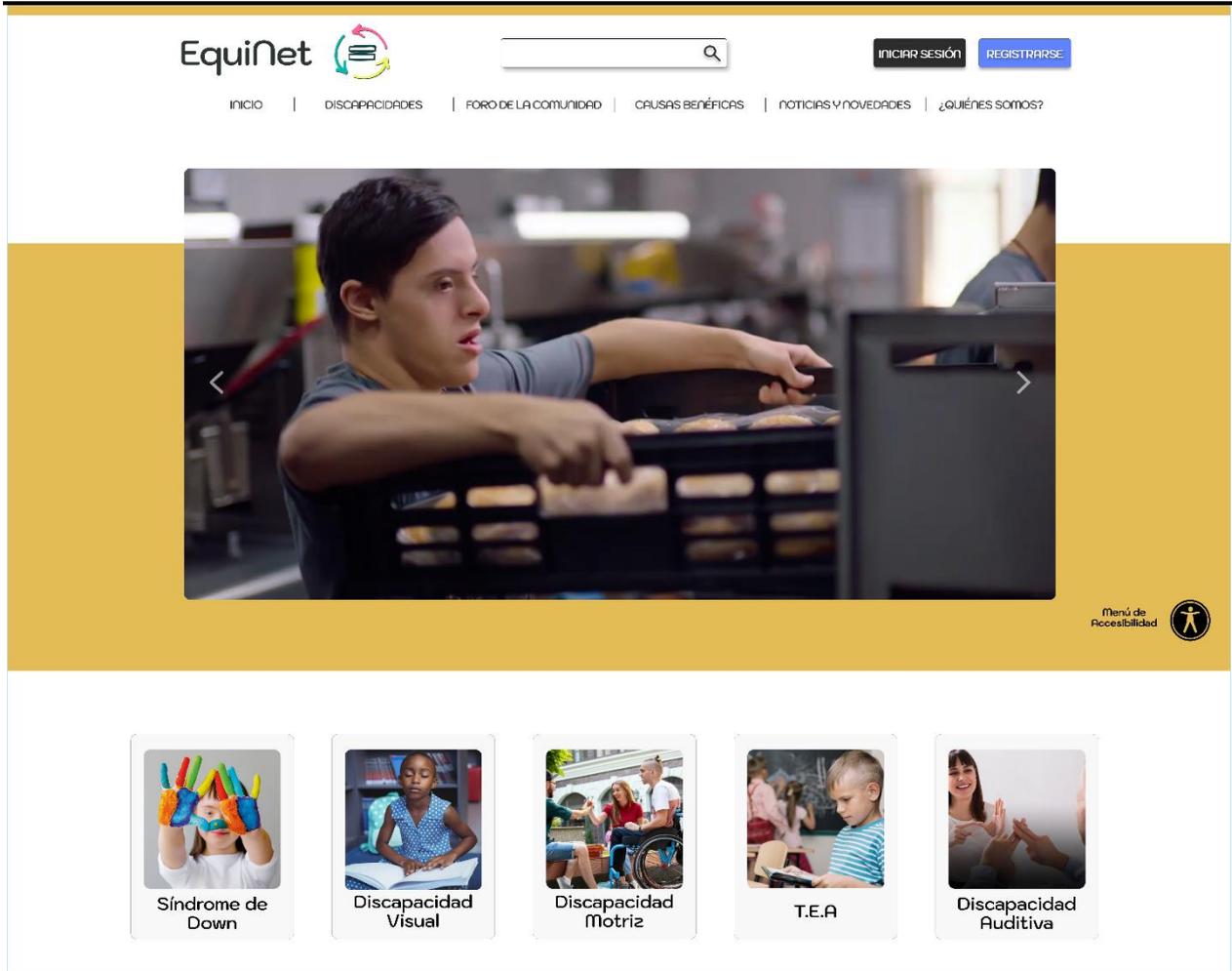
@EquiNet
 EquiNet

EquiNet

Pantalla 13 Detalles de una publicación de oferta laboral

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below this is a menu with links: 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CAUSAS BENÉFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. A yellow filter bar contains dropdown menus for 'Discapacidad motriz', 'Categorías', 'Provincia', 'Departamento', 'Localidad', and 'Tipo'. The main content area features a large heading 'BANCO DE ALIMENTOS MENDOZA' and a promotional text: '#SabíasQue con una donación de \$1.400.- colaborarás con el desayuno de un niño durante un mes?'. It explains that the monetary contribution of members allows for the sustainability of the food bank. A call to action states: 'Estamos en busca de la recolección de \$500.000 mensuales para cubrir la cuota alimenticia de 100 niños.' To the right, a sidebar titled 'DISCAPACIDAD MOTRIZ' lists 'DONACIONES' and 'MENDOZA', with a vertical list of categories: 'Discapacidad Motriz', 'Mendoza', 'Donaciones', 'Cuaymalén', and 'Discapacidad intelectual'. Below the text is a carousel image of children. A 'VOLVER' button is located at the bottom left of the main content area. On the right, a grey box contains the following details: 'Alias: banco.alimentos.mendoza', 'Objetivo: \$500.000', 'Fecha Límite: 01/01/01', 'Email de Contacto: emaildecontacto@gmail.com', 'Teléfono de Contacto: 123456789', and 'Empresa: Banco de alimentos'. The footer includes social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo on the right.

Pantalla 14 Detalles de una publicación de donación



Pantalla 15 Pantalla principal sin iniciar sesión

EquiNet 

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

FORMULARIO DE REGISTRO DEL USUARIO

<p>Nombre *</p> <input type="text"/>	<p>Dirección de Correo Electrónico *</p> <input type="text"/>	<p>Contraseña *</p> <input type="password"/> <small>Debe contener: Mayúsculas, minúsculas y Símbolos, mínimo 8 caracteres.</small>
<p>Apellido *</p> <input type="text"/>	<p>Imagen de Perfil</p> <p><input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="SUBIR"/></p> <small>Archivos: JPG, PNG, JPEG. Tamaño máximo: 2MB</small>	<p>Repetir Contraseña *</p> <input type="password"/>
<p>Nombre de Usuario *</p> <input type="text"/>	<input type="button" value="GUARDAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>	

Haz clic [aquí](#) para ser un usuario avanzado y utilizar sus funciones.

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 16 Formulario de registro de usuario estándar

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and a user profile icon labeled '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is titled 'FORMULARIO DE CREACIÓN DEL USUARIO'. On the left side, there is a sidebar for administrators with buttons for 'ADMINISTRADOR', 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', 'REPORTES', and 'REPORTES'. The registration form itself contains the following fields and options:

- Nombre ***: Input field for the user's name.
- Apellido ***: Input field for the user's last name.
- Dirección de Correo Electrónico ***: Input field for the email address, with a sub-label 'Email *'.
- Imagen de Perfil**: File upload section with a 'Choose File' button and a 'SUBIR' button. Below it, it specifies 'Archivos JPG, PNG, JPEG' and 'Tamaño: máximo 2MB'.
- Nombre de Usuario ***: Input field for the username.
- Contraseña ***: Input field for the password, with a note: 'Debe contener Mayúsculas, minúsculas y Símbolos, mínimo 8 caracteres'.
- Repetir Contraseña ***: Input field to confirm the password.
- GUARDAR** and **CANCELAR** buttons are located at the bottom right of the form.

At the bottom right of the form area, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page features social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo.

Pantalla 17 Formulario de registro de usuario estándar para el administrador

EquiNet 

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)



[INICIAR SESIÓN](#) [REGISTRARSE](#)

INICIO DE SESIÓN

¿No tienes usuario para iniciar sesión? [Regístrate](#)

Email*

Contraseña*

¿Olvidaste tu contraseña? [Recuperar Contraseña](#)

[INICIAR SESIÓN](#)

¿Aún no tienes cuenta? [Regístrate Aquí](#)

[Menú de Accesibilidad](#) 

 @EquiNet |  EquiNet

EquiNet 

Pantalla 18 Formulario de Inicio de Sesión

EquiNet 

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

FORMULARIO DE REGISTRO DEL USUARIO

Tipo de Usuario *

Seleccione su Tipo de Usuario.

- Persona
- Empresa

Nombre de Usuario*

Dirección de Correo Electrónico *

Imagen de Perfil

Acepto: JPG, PNG, GIF, Tamaño máximo 2MB

Contraseña*

Debe contener: Mayúsculas, minúsculas y Símbolos, mínimo 8 caracteres.

Repetir Contraseña*

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet

EquiNet 

Pantalla 19 Formulario de registro de usuario avanzado

EquiNet 

[INICIAR SESIÓN](#) [REGISTRARSE](#)

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

FORMULARIO DE REGISTRO DEL USUARIO

<p>Tipo de Usuario *</p> <p>Empresa <input type="text"/></p>	<p>Nombre de Usuario*</p> <p>Nombre de Usuario*</p>
<p>Nombre de la Empresa*</p> <p>Nombre de la Empresa*</p>	<p>Dirección de Correo Electrónico *</p> <p>Email *</p>
<p>Teléfono *</p> <p>Numero de teléfono*</p>	<p>Imagen de Perfil</p> <p><input type="text"/> Choose File SUBIR</p> <p><small>Archivos: JPG, PNG, GIF. Tamaño máximo: 2MB</small></p>
<p>Correo Electrónico de Contacto *</p> <p>Email*</p>	<p>Contraseña*</p> <p>Contraseña*</p> <p><small>Debe contener: Mayúsculas, Minúsculas y símbolos. Y mínimo 8 caracteres.</small></p>
	<p>Repetir Contraseña*</p> <p>Contraseña*</p>

[GUARDAR](#) [CANCELAR](#)

[Menú de Accesibilidad](#) 

[@EquiNet](#) | [EquiNet](#) 

Pantalla 20 Formulario de registro de usuario avanzado de tipo Empresa

EquiNet 

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

FORMULARIO DE REGISTRO DEL USUARIO

Tipo de Usuario * <input type="text" value="Persona"/>	Nombre de Usuario* <input type="text" value="Nombre de Usuario"/>
Nombre * <input type="text" value="Nombre"/>	Dirección de Correo Electrónico * <input type="text" value="Email"/>
Apellido * <input type="text" value="Apellido"/>	Imagen de Perfil <input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="SUBIR"/> <small>Archivos: JPG, PNG, GIF. Tamaño máximo: 2MB</small>
Teléfono * <input type="text" value="Numero de Telefono"/>	Contraseña* <input type="text" value="Contraseña"/> <small>Debe contener: Mayúsculas, Minúsculas y símbolos. Y mínimo 8 caracteres.</small>
Correo Electrónico de Contacto * <input type="text" value="Email"/>	Repetir Contraseña* <input type="text" value="Contraseña"/>

[Menú de Accesibilidad](#) 

[@EquiNet](#) | [EquiNet](#) 

Pantalla 21 Formulario de registro de usuario avanzado de Tipo Persona

The screenshot displays the EquiNet web application interface. At the top, the EquiNet logo and navigation menu are visible. The main content area is titled "FORMULARIO DE CREACIÓN DE USUARIO". On the left, a sidebar for the administrator includes options like "USUARIOS", "PUBLICACIONES", "A.B.M", "REPORTES", and "REPORTES". The registration form contains the following fields:

- Tipo de Usuario ***: A dropdown menu with "Persona" selected.
- Nombre ***: A text input field labeled "Nombre*".
- Apellido ***: A text input field labeled "Apellido*".
- Teléfono ***: A text input field labeled "Número de Teléfono*".
- Correo Electrónico de Contacto ***: A text input field labeled "Email*".
- Nombre de Usuario ***: A text input field labeled "Nombre de Usuario*".
- Dirección de Correo Electrónico ***: A text input field labeled "Email*".
- Imagen de Perfil**: A file upload area with a "SUBIR" button and a note: "Archivos JPG, PNG, JPEG - Tamaño máximo 2MB".
- Contraseña ***: A text input field labeled "Contraseña*".
- Repetir Contraseña ***: A text input field labeled "Contraseña*".

At the bottom right of the form, there are "GUARDAR" and "CANCELAR" buttons. A "Menú de Accesibilidad" icon is located in the bottom right corner of the page.

Pantalla 22 Formulario de registro de usuario avanzado de Tipo Persona para el administrador

EquiNet

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

#Usuario123

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

FORMULARIO DE CREACIÓN DE USUARIO

Tipo de Usuario *
Empresa

Nombre de la Empresa *
Nombre de la Empresa *

Teléfono *
Número de Teléfono *

Correo Electrónico de Contacto *
Email *

Nombre de Usuario *
Nombre de Usuario *

Dirección de Correo Electrónico *
Email *

Imagen de Perfil
Choose File SUBIR
Archivos: JPG, PNG, GIF. Tamaño máximo: 2MB

Contraseña *
Contraseña *
Debe contener: Mayúsculas, minúsculas y Símbolos, mínimo 8 caracteres.

Repetir Contraseña *
Contraseña *

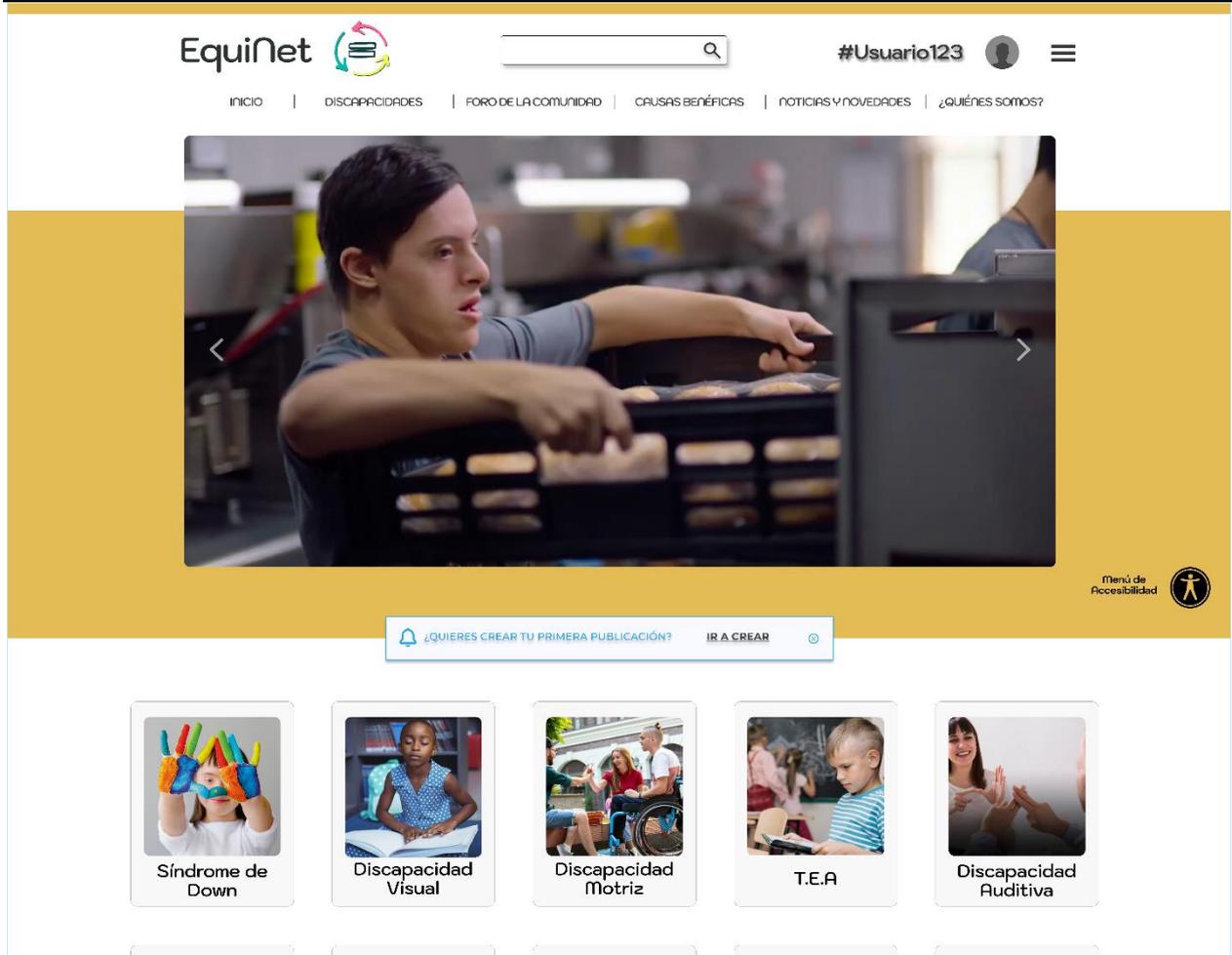
GUARDAR CANCELAR

Menú de Accesibilidad

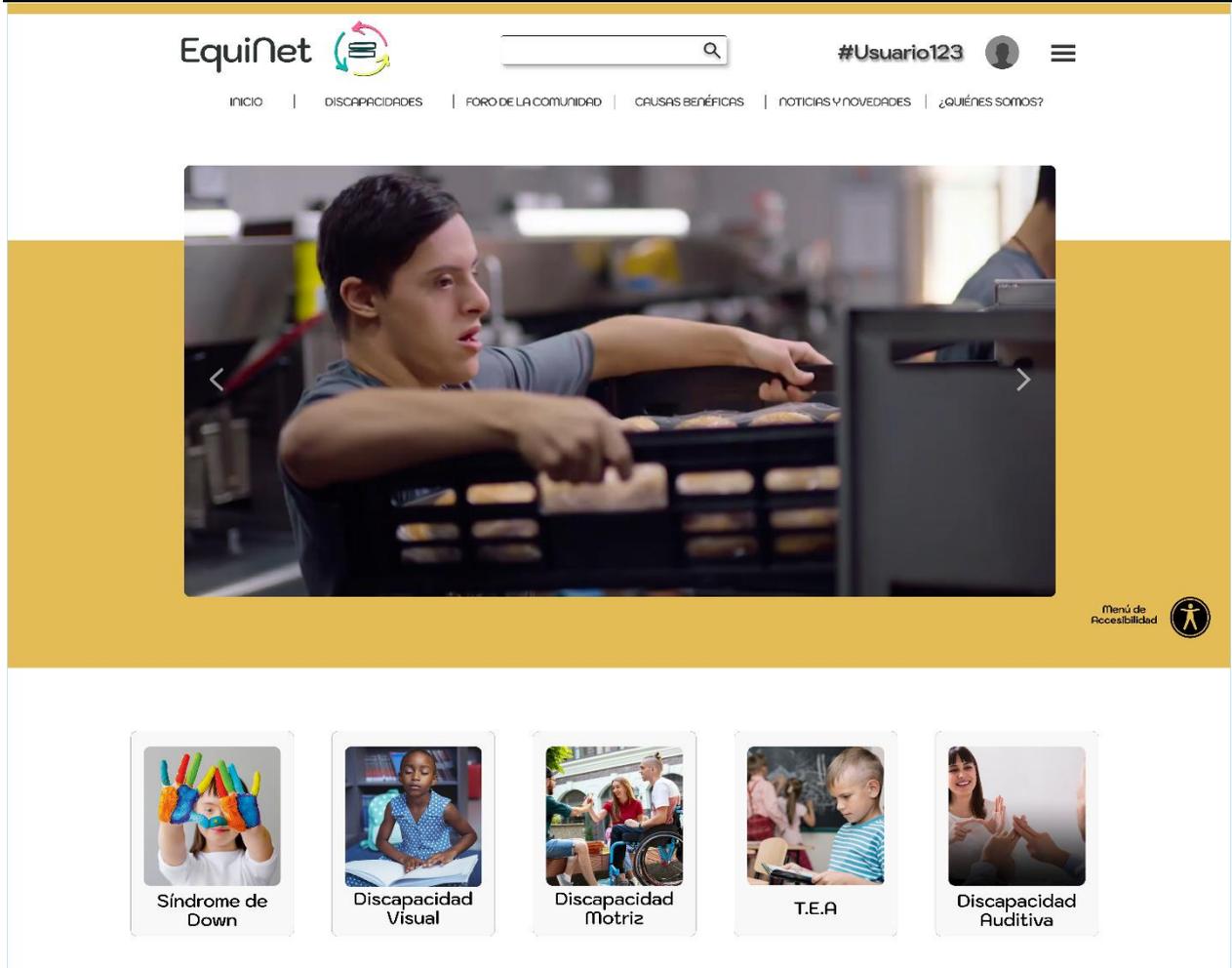
@EquiNet | EquiNet

EquiNet

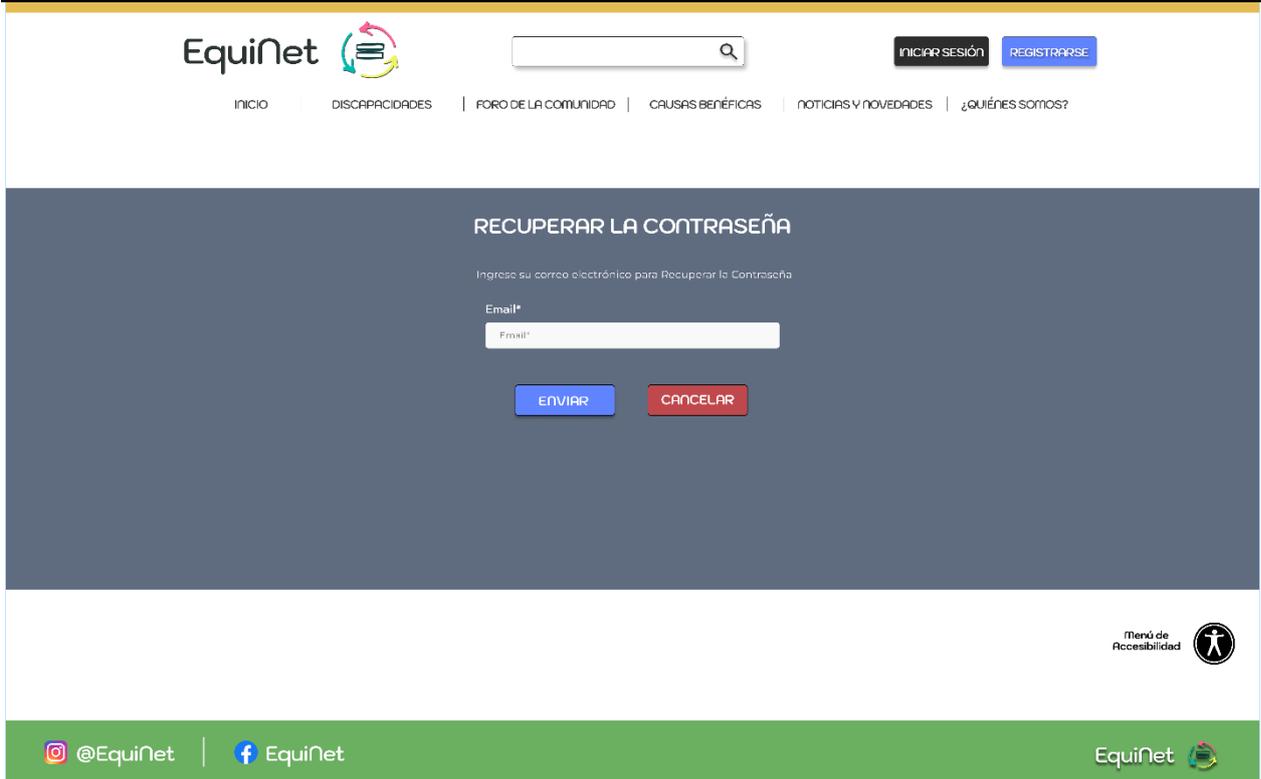
Pantalla 23 Formulario de registro de usuario avanzado de Tipo Empresa para el administrador



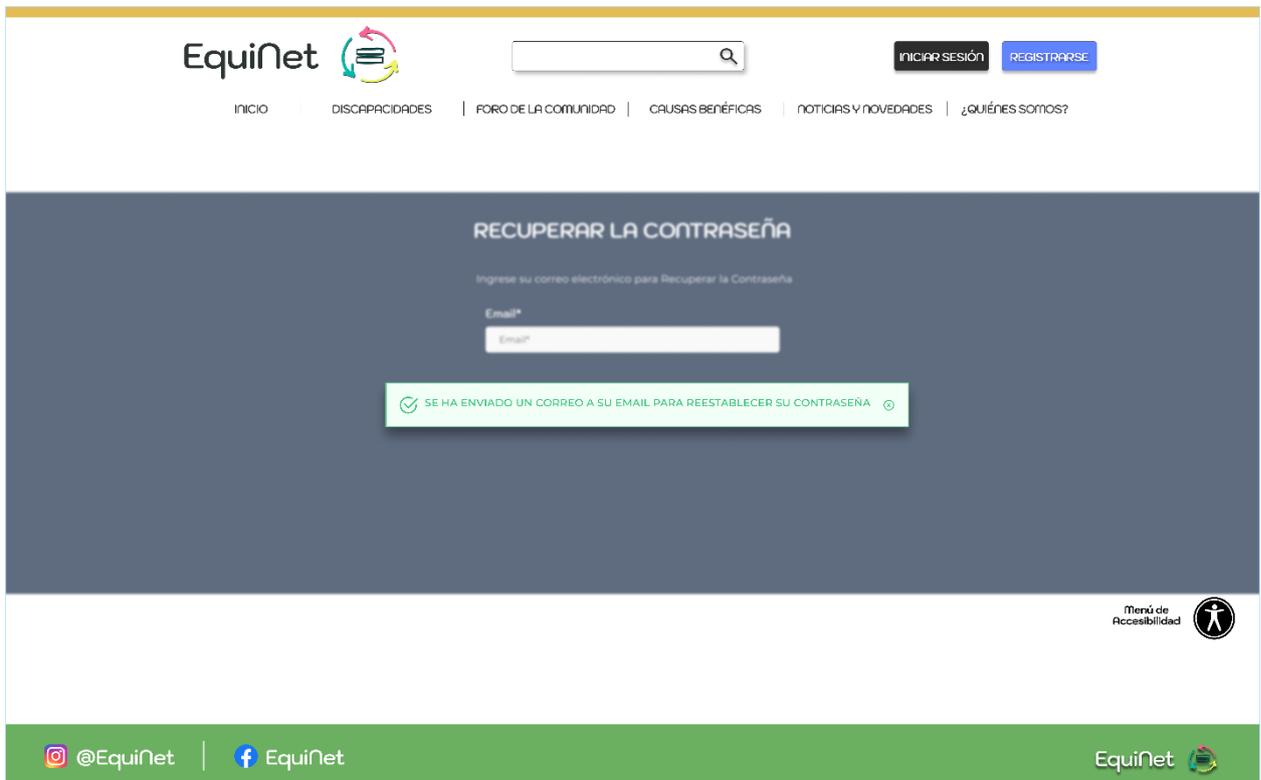
Pantalla 24 Mensaje de creación de la primera publicación



Pantalla 25 Pantalla principal con Sesión iniciada



Pantalla 26 Formulario de Recuperación de Contraseña



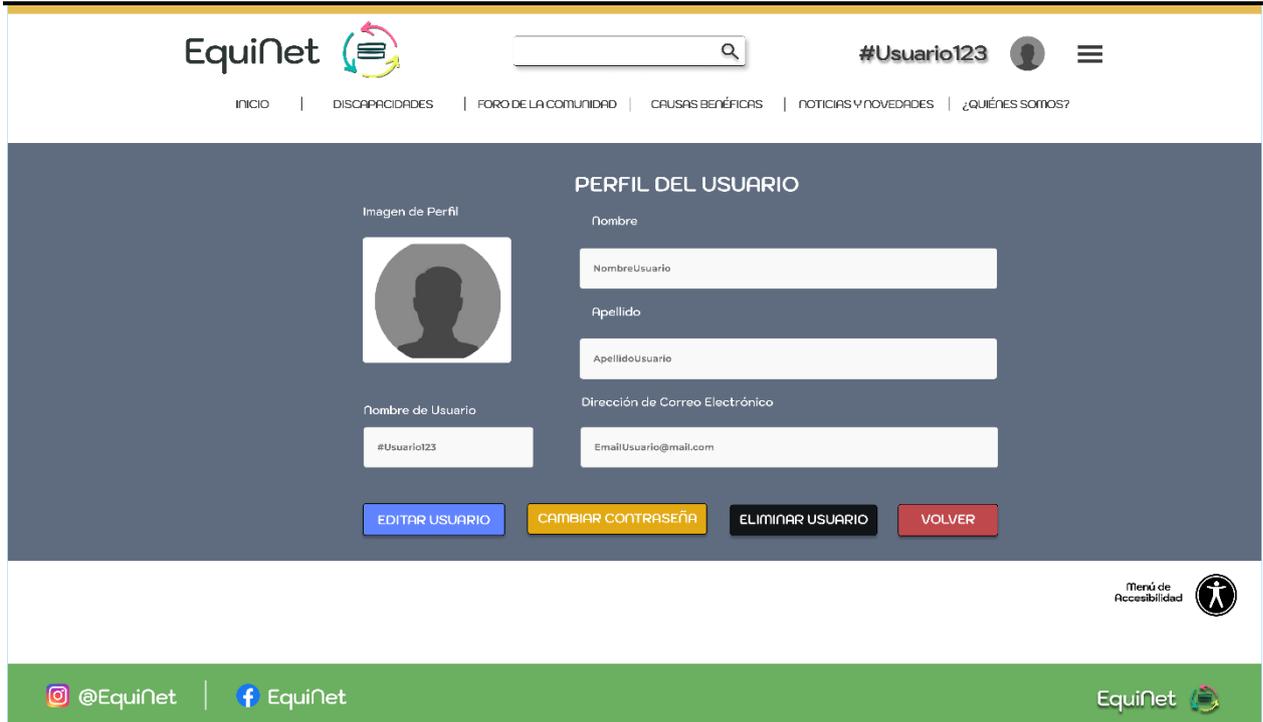
Pantalla 27 Formulario de Recuperación de Contraseña Enviado

The screenshot shows the EquiNet website header with the logo, navigation menu (INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, ¿QUIÉNES SOMOS?), and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. The main content area is a dark blue box titled 'GENERA TU NUEVA CONTRASEÑA'. It contains two input fields: 'Contraseña*' and 'Repetir Contraseña*', both with placeholder text 'Contraseña*'. A small note below the first field states: 'Debe contener Mayúsculas, minúsculas y Símbolos, mínimo 8 caracteres.' At the bottom of the form are 'GUARDAR' and 'CANCELAR' buttons. The footer includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and an accessibility icon labeled 'Menú de Accesibilidad'.

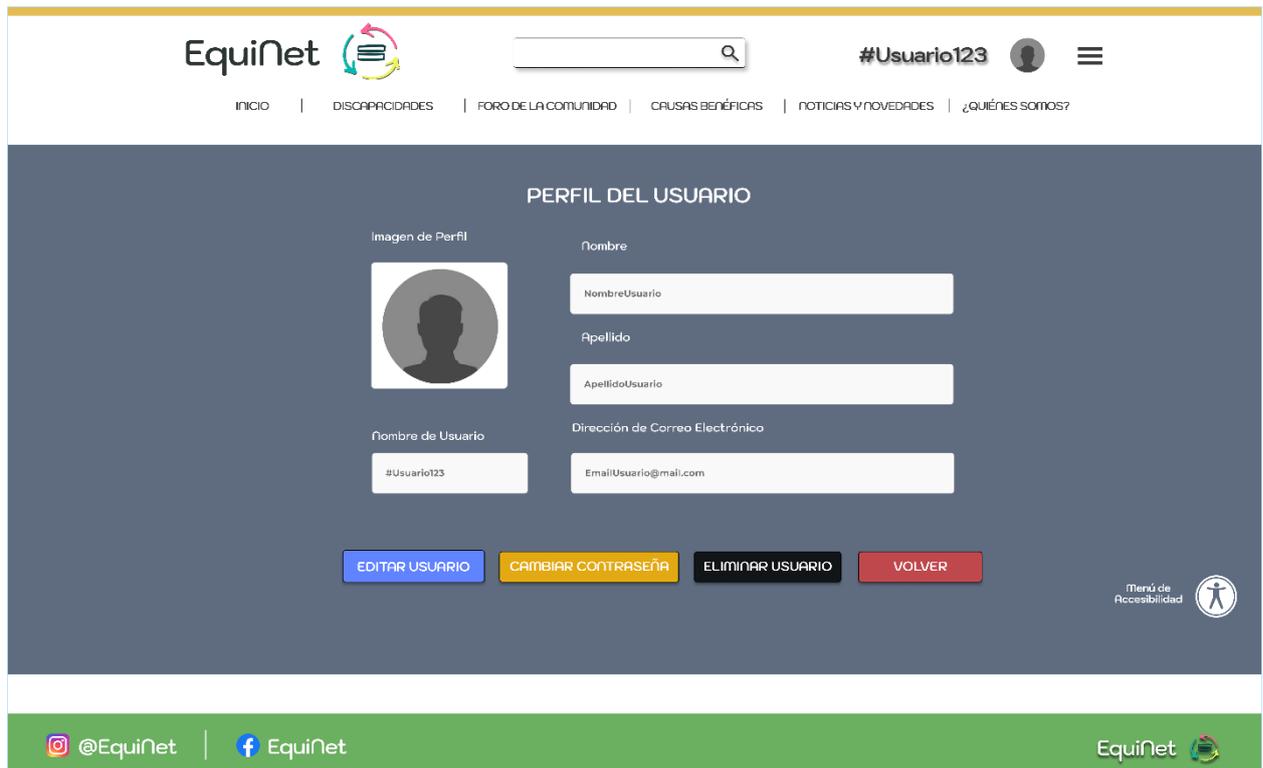
Pantalla 28 Formulario de creación de contraseña nueva

This screenshot is identical to the previous one but includes a green success message box in the center of the form area. The message reads: 'SE HA REESTABLECIDO CORRECTAMENTE SU CONTRASEÑA' with a checkmark icon on the left and a close icon on the right. The 'GUARDAR' and 'CANCELAR' buttons remain at the bottom of the form.

Pantalla 29 Formulario de creación de contraseña nueva exitoso



Pantalla 30 Perfil del Usuario estándar



Pantalla 31 Perfil del Usuario Avanzado Persona

The screenshot shows the 'Perfil del Usuario' (User Profile) page. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user's name '#Usuario123'. Below the navigation bar is a menu with links: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is titled 'PERFIL DEL USUARIO' and contains a profile picture placeholder, a 'Nombre de la Empresa' field with the value 'NombreEmpresa', a 'Dirección de Correo Electrónico' field with the value 'EmailUsuario@mail.com', and a 'Nombre de Usuario' field with the value '#Usuario123'. At the bottom of the profile section are four buttons: 'EDITAR USUARIO' (blue), 'CAMBIAR CONTRASEÑA' (yellow), 'ELIMINAR USUARIO' (black), and 'VOLVER' (red). A 'Menú de Accesibilidad' icon is located in the bottom right corner of the profile section. The footer of the page includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 32 Perfil del Usuario Avanzado Empresa

The screenshot shows the 'Cambiar Contraseña' (Change Password) page. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user's name '#Usuario123'. Below the navigation bar is a menu with links: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is titled 'CAMBIAR CONTRASEÑA' and contains two password input fields: 'Contraseña*' and 'Repetir Contraseña*'. Below the first input field is a note: 'Debe contener mayúsculas, minúsculas y símbolos, mínimo 8 caracteres.' At the bottom of the form are two buttons: 'GUARDAR' (blue) and 'CANCELAR' (red). A 'Menú de Accesibilidad' icon is located in the bottom right corner of the form section. The footer of the page includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 33 Formulario de cambio de contraseña

EquiNet  #Usuario123  

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

PERFIL DEL USUARIO

Nombre * Dirección de Correo Electrónico * Contraseña*
Debe contener Mayúsculas, minúsculas y símbolos, en mínimo 8 caracteres.

Apellido* Imagen de Perfil Repetir Contraseña*
Archivos JPG, PNG, JPEG - Tamaño máximo 2MB

Nombre de Usuario*

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 34 Perfil de usuario estándar para el administrador

The screenshot shows the EquiNet administrator interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. On the left side, there is a sidebar for the administrator with a profile picture and buttons for USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, and REPORTEES. The main content area is titled 'LISTA DE USUARIOS' and contains two buttons: 'CREAR USUARIO ESTANDAR' and 'CREAR USUARIO AVANZADO'. Below these buttons is a table with 8 rows of user data. At the bottom of the table is a pagination control showing 'First', '1', '2', '3', and 'Next', with '2' being the active page. In the bottom right corner of the interface, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page features social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo.

#	Nombre Usuario	Email	Es Avanzado	Estado	EstadoComunidad	Acciones
1	us1	@mail	yes	activo	habilitado	  
2	us2	@mail	yes	activo	habilitado	  
3	us1	@mail	yes	activo	habilitado	  
4	us2	@mail	yes	activo	habilitado	  
5	us1	@mail	yes	activo	habilitado	  
6	us2	@mail	yes	activo	inhabilitado	  
7	us1	@mail	yes	activo	inhabilitado	  
8	us2	@mail	yes	activo	habilitado	  

Pantalla 35 Lista de usuarios del administrador

The screenshot shows the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and user information (#Admin123). Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is divided into two sections: 'ADMINISTRADOR' on the left and 'PERFIL DEL USUARIO' on the right. The 'ADMINISTRADOR' section contains a profile picture placeholder and five menu buttons: USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, REPORTE, and REPORTE. The 'PERFIL DEL USUARIO' section contains a form for editing user information. The form fields are: Tipo de Usuario (Person), Nombre (Lucas), Apellido (Sosa), Teléfono (2616433510), Correo Electrónico de Contacto (lucassosa@gmail.com), Nombre de Usuario (Lucas Sosa), Dirección de Correo Electrónico (lucassosa@gmail.com), Imagen de Perfil (Choose File), Contraseña, and Repetir Contraseña. There are 'EDITAR' and 'CANCELAR' buttons at the bottom of the form. A 'Menú de Accesibilidad' icon is located in the bottom right corner of the main content area. The footer contains social media links for @EquiNet and EquiNet, and the EquiNet logo.

Pantalla 36 Perfil de usuario avanzado de tipo Persona para el administrador

The screenshot displays the 'PERFIL DEL USUARIO' (User Profile) page for an administrator. On the left, a sidebar identifies the user as 'ADMINISTRADOR' and provides navigation buttons for 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', 'REPORTE', and 'REPORTE'. The main content area contains a form with the following fields and values:

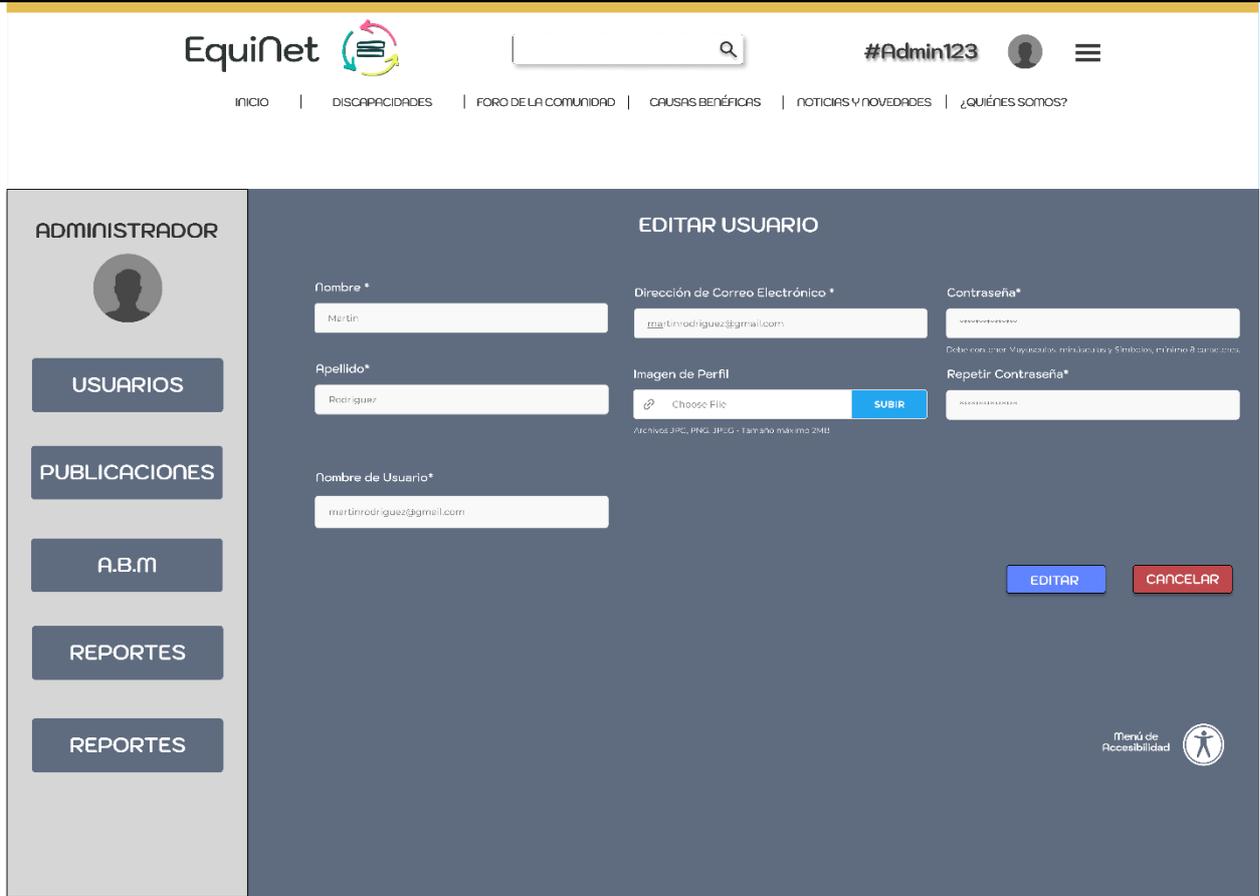
- Tipo de Usuario ***: Empresa (dropdown menu)
- Nombre de Usuario***: EDEMSA
- Nombre de la Empresa***: Edemsa
- Dirección de Correo Electrónico ***: edemsa@gmail.com
- Teléfono ***: 262240621
- Imagen de Perfil**: Choose File (button), SUBIR (button)
- Contraseña***: [Redacted]
- Repetir Contraseña***: [Redacted]

Additional elements include a search bar at the top right with the text '#Admin123', a user profile icon, and a 'Menú de Accesibilidad' (Accessibility Menu) icon at the bottom right. The footer features social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo.

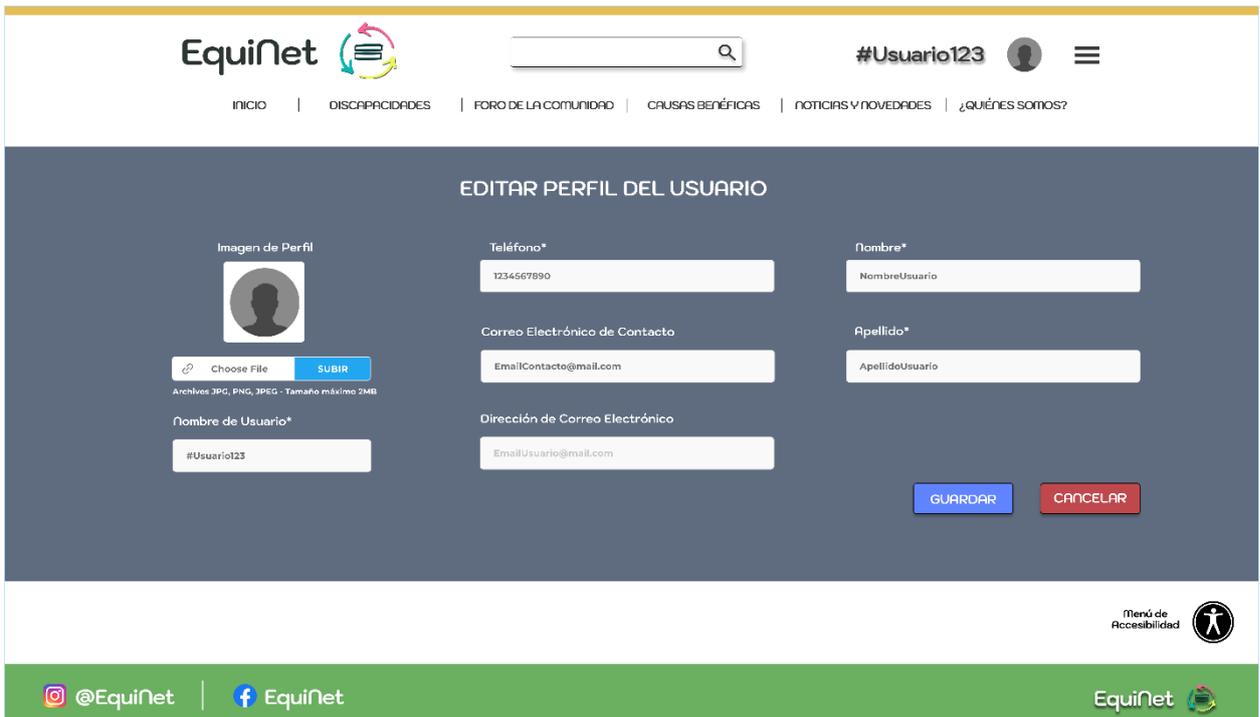
Pantalla 37 Perfil de usuario avanzado de tipo Empresa para el administrador

The screenshot shows the 'Editar Perfil del Usuario' (Edit User Profile) page in the EquiNet system. The page has a dark blue header with the EquiNet logo and navigation links: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is a dark blue form with the title 'EDITAR PERFIL DEL USUARIO'. It contains several input fields: 'Nombre*' (NombreUsuario), 'Apellido*' (ApellidoUsuario), 'Dirección de Correo Electrónico' (EmailUsuario@mail.com), and 'Nombre de Usuario*' (#Usuario123). There is a profile picture section with a 'Subir' button and a file selection option. At the bottom of the form are 'GUARDAR' and 'CANCELAR' buttons. The footer includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and an accessibility menu icon.

Pantalla 38 Editar Perfil del Usuario estándar



Pantalla 39 Editar perfil del Usuario estándar para el administrador



Pantalla 40 Editar Perfil del Usuario Avanzado Persona

The screenshot shows the 'Editar Perfil del Usuario' (Edit User Profile) page in the EquiNet system. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the EquiNet logo, a search bar, the user ID '#Usuario123', and a menu icon. Below the header is a navigation bar with links: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?
- Main Content Area:** Titled 'EDITAR PERFIL DEL USUARIO', it contains several form fields:
 - Imagen de Perfil:** A profile picture placeholder with a 'SUBIR' button and a file upload path: 'Archivos > JPG, PNG, JPEG - Tamaño máximo 2MB'.
 - Teléfono*:** A text input field containing '1234567890'.
 - Nombre Empresa*:** A text input field containing 'NombreEmpresa'.
 - Correo Electrónico de Contacto:** A text input field containing 'EmailContacto@mail.com'.
 - Dirección de Correo Electrónico:** A text input field containing 'EmailUsuario@mail.com'.
 - Nombre de Usuario*:** A text input field containing '#Usuario123'.
- Buttons:** 'GUARDAR' (blue) and 'CANCELAR' (red) buttons are located at the bottom right of the form area.
- Footer:** Includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), an 'EquiNet' logo, and a 'Menú de Accesibilidad' icon.

Pantalla 41 Editar Perfil del Usuario Avanzado Empresa

The screenshot shows the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and user information (#Admin123). Below the navigation bar is a menu with links: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is titled 'EDITAR USUARIO' and is divided into a left sidebar and a main form. The sidebar, labeled 'ADMINISTRADOR', contains buttons for 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', 'REPORTES', and 'REPORTES'. The main form contains the following fields: 'Tipo de Usuario' (dropdown menu set to 'Persona'), 'Nombre' (text input 'Lucas'), 'Apellido' (text input 'Sosa'), 'Teléfono' (text input '2616433510'), 'Correo Electrónico de Contacto' (text input 'lucassosa@gmail.com'), 'Nombre de Usuario' (text input 'Lucas Sosa'), 'Dirección de Correo Electrónico' (text input 'lucassosa@gmail.com'), 'Imagen de Perfil' (file upload button 'Choose File' and 'SUBIR'), 'Contraseña' (password input field), and 'Repetir Contraseña' (password input field). At the bottom right of the form are 'EDITAR' and 'CANCELAR' buttons. A 'Menú de Accesibilidad' icon is located in the bottom right corner of the main content area. The footer of the page features social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 42 Editar perfil del Usuario avanzado Tipo Persona para el administrador

ADMINISTRADOR

EDITAR USUARIO

Tipo de Usuario *
Empresa

Nombre de Usuario*
EDEMSA

Nombre de la Empresa*
Edemsa

Dirección de Correo Electrónico *
edemsa@gmail.com

Teléfono *
2612240621

Imagen de Perfil
Choose File SUBIR
Archivos JPG, PNG, JPEG - Tamaño máximo 2MB

Contraseña*
Debe contener Mayúsculas, minúsculas y símbolos, mínimo 8 caracteres.

Repetir Contraseña*
Debe contener Mayúsculas, minúsculas y símbolos, mínimo 8 caracteres.

Correo Electrónico de Contacto *
edemsa@gmail.com

EDITAR CANCELAR

Menú de Accesibilidad

Pantalla 43 Editar perfil del Usuario avanzado Tipo Empresa para el administrador

PERFIL DEL USUARIO

Imagen de Perfil Nombre
NombreUsuario

¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA ELIMINAR SU CUENTA? ELIMINAR CANCELAR

Nombre de Usuario Dirección de Correo Electrónico
#Usuario123 EmailUsuario@gmail.com

EDITAR USUARIO CAMBIAR CONTRASEÑA ELIMINAR USUARIO VOLVER

Menú de Accesibilidad

Pantalla 44 Eliminar usuario

The screenshot shows the EquiNet administrator interface. The top navigation bar includes the EquiNet logo, a search bar, the user ID '#Admin123', and a menu icon. Below the navigation bar are links for 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CURSOS BENÉFICOS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUÉNES SOMOS?'. The left sidebar contains the role 'ADMINISTRADOR' and buttons for 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', and 'REPORTES'. The main content area is titled 'LISTA DE USUARIOS' and features a 'CREAR USUARIO' button and a table of users. A confirmation dialog is displayed over the table, asking '¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA ELIMINAR ESTE USUARIO?' with 'ELIMINAR' and 'CANCELAR' options. The table has columns for '#', 'Nombre Usuario', 'Email', 'Es Avanzado', 'Estado', 'EstadoComunidad', and 'Acciones'. The footer includes social media links for Instagram and Facebook, and an accessibility menu icon.

#	Nombre Usuario	Email	Es Avanzado	Estado	EstadoComunidad	Acciones
1	us1	@mail	yes	activo	habilitado	[iconos]
2	us2	@mail	yes	activo	habilitado	[iconos]
3	us1	@mail	yes	activo	habilitado	[iconos]
4	us2	@mail	yes	activo	habilitado	[iconos]
5	us1	@mail	yes	activo	habilitado	[iconos]
6	us2	@mail	yes	activo	habilitado	[iconos]
7	us1	@mail	yes	activo	inhabilitado	[iconos]
8	us2	@mail	yes	activo	habilitado	[iconos]

Pantalla 45 Eliminar Usuario para el Administrador

The screenshot shows the EquiNet user profile page. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and a user profile icon labeled "#Usua". A dropdown menu is open, showing options: "Home", "Mi perfil", "Mis Publicaciones", and "Cerrar Sesión". Below the navigation bar, there are links for "INICIO", "DISCAPACIDADES", "FORO DE LA COMUNIDAD", "CAUSAS BENÉFICAS", and "NOTICIAS Y NOVEDADES". The main content area is titled "PERFIL DEL USUARIO" and contains a profile picture placeholder, a "Nombre" field with "NombreUsuario", an "Apellido" field with "ApellidoUsuario", a "Nombre de Usuario" field with "#Usuario123", and a "Dirección de Correo Electrónico" field with "EmailUsuario@mail.com". At the bottom of the profile section are three buttons: "EDITAR USUARIO" (blue), "ELIMINAR USUARIO" (black), and "VOLVER" (red). In the bottom right corner of the main content area, there is a "Menú de Accesibilidad" icon. The footer contains social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 46 Menú de Opciones del Usuario

EquiNet

#Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTE

REPORTE

ALTA PERFIL

Nombre

Accesos

- Alta publicaciones
- Editar publicaciones
- Baja publicaciones
- Alta perfiles
- Editar perfiles
- Baja perfiles
- Alta accesos
- Editar accesos
- Baja accesos
- Alta usuario
- Editar usuario
- Baja usuario
- Alta invitaciones

GUARDAR VOLVER

Menú de Accesibilidad

@EquiNet EquiNet EquiNet

Pantalla 47 Formulario de alta del perfil

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS	DEPARTAMENTOS	LOCALIDADES	PERFILES	ACCESOS	
TYPE CONFIG	TYPE	TEMAS	CATEGORIAS	DISCAPACIDADES	
+ CREAR PERFIL					
#	Nombre	Estado	Acciones		
1	Perfil1	Activo			
2	Perfil2	Activo			
3	Perfil3	Activo			
4	Perfil4	Activo			
5	Perfil5	Activo			
6	Perfil6	Inactivo			
7	Perfil7	Inactivo			
8	Perfil8	Inactivo			

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 48 Lista de perfiles

EquiNet  **#Admin123**  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

EDITAR PERFIL

Usuario estandar activo

Activo

Accesos

- Alta publicaciones
- Editar publicaciones**
- Baja publicaciones
- Alta perfiles
- Editar perfiles
- Baja perfiles
- Alta accesos
- Editar accesos
- Baja accesos
- Alta usuario
- Editar usuario
- Baja usuario
- Alta nominación

GUARDAR **VOLVER**

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet **EquiNet** 

Pantalla 49 Formulario de edición del perfil

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CURSOS BENÉFICOS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS	DEPARTAMENTOS	LOCALIDADES	PERFILES	ACCESOS
TIPO CONFIG	TIPO	TEMAS	CATEGORIAS	DISCAPACIDADES
+ CREAR PERFIL				
#	Nombre	Estado	Acciones	
3	Perfil3	Activo		
4	Perfil4	Activo		
5	Perfil5	Activo		
6	Perfil6	Inactivo		
7	Perfil7	Inactivo		
8	Perfil8	Inactivo		

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet

EquiNet

Pantalla 50 Eliminar un perfil

The screenshot displays the 'Visualización del perfil' (Profile Visualization) page in the EquiNet system. The interface features a top navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user identifier '#Admin123'. Below the navigation bar, a horizontal menu lists various sections: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. On the left side, a vertical sidebar for administrators includes a profile picture, the title 'ADMINISTRADOR', and buttons for 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', 'REPORTES', and 'REPORTES'. The main content area is titled 'VISUALIZACIÓN DEL PERFIL' and contains two input fields: 'Usuario estandar activo' and 'Activo'. On the right, a 'Accesos' (Permissions) panel lists various actions with checkboxes, where 'Editar publicaciones' is selected. A 'VOLVER' button is located at the bottom right of the main content area. The footer includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with an accessibility menu icon and the EquiNet logo.

Pantalla 51 Visualización del perfil

The screenshot displays the EquiNet web application interface. At the top, the EquiNet logo and a search bar are visible. The navigation menu includes: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The user is logged in as #Admin123. The main content area is titled 'ALTA DE ACCESOS' and features a form with a 'Nombre' input field, a 'GUARDAR' button, and a 'VOLVER' button. A sidebar on the left lists administrative functions: ADMINISTRADOR, USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, REPORTE, and REPORTE. A footer bar contains social media links for @EquiNet and EquiNet, along with an accessibility menu icon.

Pantalla 52 Formulario de alta de accesos

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS	DEPARTAMENTOS	LOCALIDADES	PERFILES	ACCESOS
TYPE CONFIG	TYPE	TEMAS	CATEGORIAS	DISCAPACIDADES
+ CREAR ACCESO				
#	Nombre	Estado	Acciones	
1	Alta Publicaciones	Activo		
2	Alta Publicaciones	Activo		
3	Alta Publicaciones	Activo		
4	Alta Publicaciones	Activo		
5	Alta Publicaciones	Activo		
6	Baja Publicaciones	Inactivo		
7	Baja Publicaciones	Inactivo		
8	Baja Publicaciones	Inactivo		

First 1 2 3 Next

Módulo de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet

EquiNet 

Pantalla 53 Lista de accesos

The screenshot displays the 'EDITAR ACCESO' (Edit Access) page in the EquiNet system. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user's name '#Admin123'. Below this is a horizontal menu with items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. On the left, a sidebar for the 'ADMINISTRADOR' role lists menu items: USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, REPORTE, and REPORTE. The main content area is titled 'EDITAR ACCESO' and contains two input fields: 'Alta publicaciones' and 'Activo'. Below these fields are two buttons: 'GUARDAR' (blue) and 'VOLVER' (red). In the bottom right corner of the main area, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page features social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo.

Pantalla 54 Formulario de edición de acceso

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CURSOS BENÉFICOS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUÉ NOS SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS	DEPARTAMENTOS	LOCALIDADES	PERFILES	ACCESOS
TYPE CONFIG	TVPE	TEMAS	CATEGORIAS	DISCAPACIDADES
CREAR ACCESO				
#	Nombre	Estado	Acciones	
1	Alta Publicaciones	Activo		
4	Alta Publicaciones	Activo		
5	Alta Publicaciones	Activo		
6	Baja Publicaciones	Inactivo		
7	Baja Publicaciones	Inactivo		
8	Baja Publicaciones	Inactivo		

First 1 2 3 Next

¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA ELIMINAR EL ACCESO? ELIMINAR CANCELAR

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet

EquiNet

Pantalla 55 Eliminar accesos

The screenshot shows the 'Visualización de accesos' (Access Visualization) screen in the EquiNet application. The top navigation bar features the EquiNet logo, a search bar, and the user identifier '#Admin123'. Below the navigation bar, a horizontal menu lists various site sections: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The left sidebar, under the 'ADMINISTRADOR' header, includes a profile icon and buttons for 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', 'REPORTE', and 'REPORTE'. The main content area is titled 'VISUALIZACIÓN DE ACCESOS' and contains two input fields: 'Alta publicaciones' and 'Activo'. A red 'VOLVER' button is positioned below these fields. In the bottom right corner of the main area, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer bar at the bottom of the page includes social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo.

Pantalla 56 Visualizar accesos

EquiNet 

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

#Usuario123  

NUEVA PUBLICACIÓN

Título

Descripción

Imagen de la publicación

 Choose File

Archivos JPG, PNG, JPEG - tamaño máximo 2MB

Seleccione el Tipo de Publicación 

Servicio
 Oferta de Trabajo
 Donación

Discapacidades Relacionadas

Síndrome de Down
 Discapacidad Visual
 Discapacidad Motriz
 T.E.A.
 Discapacidad Auditiva

Seleccione tu Ubicación

Provincia

Departamento

Localidad

Categorías Relacionadas

Laboral
 Salud
 Educación
 Deportes
 Entretenimiento

Menú de Accesibilidad 

@EquiNet | EquiNet

EquiNet 

Pantalla 57 Formulario de Creación de Publicación

EquiNet 

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

#Usuario123  

NUEVA PUBLICACIÓN

Título

Descripción

Imagen de la publicación

 Choose File

Archivos JPG, PNG, JPEG - tamaño máximo 2MB

Discapacidades Relacionadas

- Síndrome de Down
- Discapacidad Visual
- Discapacidad Motriz
- T.E.A
- Plenasensibilidad Auditiva

Servicio

Si no sabes como conseguir tu dirección en Google Maps, haz clic aquí.

Seleccione tu Ubicación

Provincia

Departamento

Localidad

Categorías Relacionadas

- Laboral
- Salud
- Educación
- Deportes
- Entretenimiento

Menú de Accesibilidad 

@EquiNet | EquiNet 

Pantalla 58 Formulario de Creación de Publicación de tipo servicio

EquiNet  #Usuario123  

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

NUEVA PUBLICACIÓN

Imagen de la publicación

Archivos JPG, PNG, JPEG - tamaño máximo 2MB

Discapacidades Relacionadas

- Síndrome de Down
- Discapacidad Visual
- Discapacidad Motriz
- T.E.A
- Discapacidad Auditiva

Oferta Laboral 

Tipo de Oferta 

Requisitos del Perfil*

Tareas a Realizar*

Seleccione tu Ubicación

Provincia 

Departamento 

Localidad 

Categorías Relacionadas

- Laboral
- Salud
- Educación
- Deportes
- Extracurriculares

Módulo de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 59 Formulario de Creación de Publicación de tipo oferta de trabajo

EquiNet 

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

#Usuario123  

NUEVA PUBLICACIÓN

Título

Descripción

Imagen de la publicación

Archivos: JPG, PNG, JPEG - Tamaño máximo: 2MB

Donación

Monto Objetivo*

Ingrese CBU/CVU/Alias*

Fecha límite

<	January	2023	>			
SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Discapacidades Relacionadas

- Síndrome de Down
- Discapacidad Visual
- Discapacidad Motriz
- T.E.A
- Discapacidad Auditiva

Selección de Ubicación

Provincia

Departamento

Localidad

Categorías Relacionadas

- Laboral
- Salud
- Educación
- Deportes
- Entretenimiento

Méjora de Accesibilidad 

@EquiNet | EquiNet 

Pantalla 60 Formulario de Creación de Publicación de tipo donaciones

EquiNet 

#Usuario123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

NUEVA PUBLICACIÓN

1. Primero, ingrese en Google Maps
[Ir a Google Maps](#)
2. Luego, localice la ubicación deseada

3. Seleccione la opción de "Compartir"

4. Aparecerá el siguiente popup

5. Seleccione la opción "COPIAR HTML"
Una vez copiada la dirección ya puedes cerrar la ventana
[CERRAR](#)

[VER MÁS](#) [VER MENOS](#)

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet

EquiNet 

Pantalla 61 Obtener la ubicación de Google Maps

The screenshot displays the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile "#Usuario123". Below the navigation bar, a menu contains links for "INICIO", "DISCAPACIDADES", "FORO DE LA COMUNIDAD", "CAUSAS BENÉFICAS", "NOTICIAS Y NOVEDADES", and "¿QUIÉNES SOMOS?". The main content area is titled "TUS PUBLICACIONES" and features a table of publications. A red button labeled "VOLVER" is positioned below the table. The footer includes social media icons for Instagram and Facebook, and the EquiNet logo.

AGREGAR PUBLICACIÓN

#	Título	Descripción	Discapacidades	Categorías	Tipo	Estado	Acciones
1	Publicación1	Descripción1	Discapacidad1	Categoría1	Tipo1	Activo	
2	Publicación2	Descripción2	Discapacidad2	Categoría2	Tipo2	Pendiente de Autorización	
3	Publicación3	Descripción3	Discapacidad3	Categoría3	Tipo3	Rechazado	
4	Publicación4	Descripción4	Discapacidad4	Categoría4	Tipo4	Inactivo	

First 1 2 3 Next

VOLVER

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 62 Publicaciones del Usuario Avanzado

EquiNet  #Usuario123  

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

VISUALIZAR PUBLICACIÓN

Imagen de la publicación

Archivos: JPG, PNG, JPEG - Tamaño máximo: 2MB

Selección tu Ubicación

Discapacidades Relacionadas

- Síndrome de Down
- Discapacidad Visual
- Discapacidad Motriz
- T.E.A
- Discapacidad Auditiva

Categorías Relacionadas

- Laboral
- Salud
- Educación
- Deportes
- Entretenimiento

Donación

Fecha límite

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Módulo de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 63 Visualización de Publicación de tipo donaciones

The screenshot displays the 'EquiNet' website interface for viewing a job offer publication. The header features the EquiNet logo, a search bar, and user information (#Usuario123). The navigation menu includes 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CAUSAS BENÉFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. The main content area is titled 'VISUALIZAR PUBLICACIÓN' and contains several sections:

- Publicación1**: A text input field for the publication title.
- Descripción1**: A text input field for the publication description.
- Imagen de la publicación**: A file upload section with a 'Choose File' button and a 'SUBIR' button. Below it, it specifies 'Archivos JPG, PNG, JPEG - tamaño máximo 2MB'.
- Selección de Ubicación**: Three dropdown menus for selecting location, with 'Mendoza' selected in the first two and 'Cuarta Sección' in the third.
- Discapacidades Relacionadas**: A list of checkboxes for related disabilities: 'Síndrome de Down', 'Discapacidad Visual' (checked), 'Discapacidad Motriz', 'T.E.A', and 'Discapacidad Auditiva'.
- Categorías Relacionadas**: A list of checkboxes for related categories: 'Laboral', 'Salud' (checked), 'Educación', 'Deportes', and 'Entrenamiento'.
- Oferta Laboral**: A dropdown menu for the job offer type.
- nombre trabajo**: A text input field for the job name.
- descripcion oferta**: A dropdown menu for the offer description.
- requisitos del perfil 1**: A text input field for the first profile requirement.
- Tareas del perfil 1**: A text input field for the first profile task.

A red 'VOLVER' button is located at the bottom right of the main content area. The footer includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with an accessibility icon and the EquiNet logo.

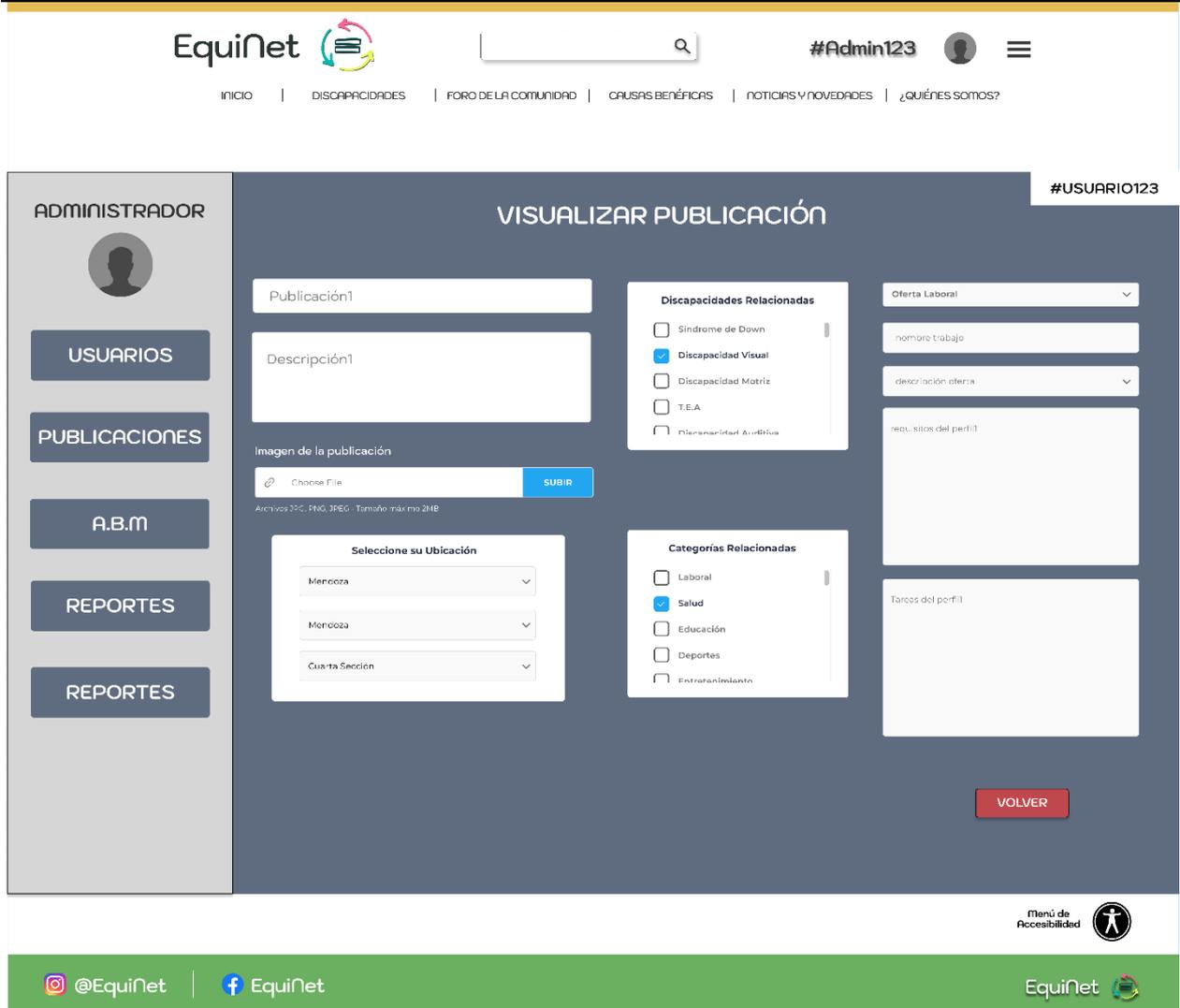
Pantalla 64 Visualización de Publicación de tipo oferta de trabajo

The screenshot displays the 'EquiNet' website interface for viewing a service publication. The header includes the EquiNet logo, a search bar, and user information for '#Usuario123'. A navigation menu contains links for 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CAUSAS BENÉFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. The main content area is titled 'VISUALIZAR PUBLICACIÓN' and contains several form fields: 'Publicación1', 'Descripción1', and 'Imagen de la publicación' (with a file upload button 'SUBIR'). There are two selection panels: 'Seleccione su Ubicación' with three dropdown menus (Mendoza, Mendoza, Cuarta Sección) and 'Discapacidades Relacionadas' with a list of checkboxes including 'Discapacidad Visual' (checked). Another panel, 'Categorías Relacionadas', has checkboxes for 'Laboral', 'Salud' (checked), 'Educación', 'Deportes', and 'Entretenimiento'. On the right, there is a 'Servicio' dropdown menu and three text input fields containing 'Calle 1234', '9hs - 18hs', and 'https://link.maps/2345'. A red 'VOLVER' button is located at the bottom right of the form area. The footer features social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with an accessibility menu icon and the EquiNet logo.

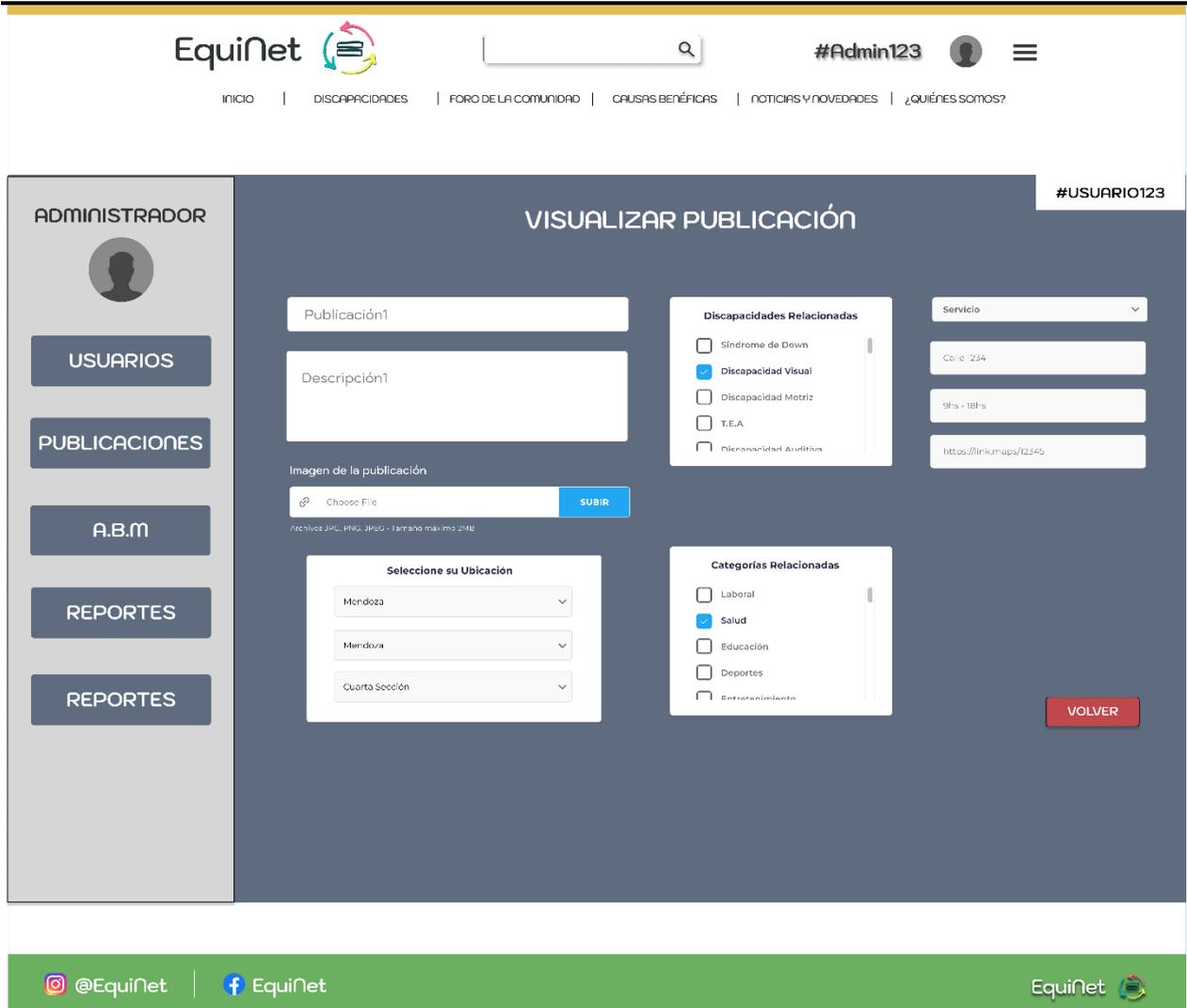
Pantalla 65 Visualización de Publicación de tipo servicio

The screenshot shows the EquiNet administrator interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and user information (#Admin123). Below this is a horizontal menu with links: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is titled 'VISUALIZAR PUBLICACIÓN' and shows details for a publication with ID 'Publicación1'. The publication description is 'Descripción1'. There is a section for 'Imagen de la publicación' with a 'SUBIR' button. Below that is a 'Selección tu Ubicación' section with dropdown menus for Provincia, Departamento, and Localidad. To the right, there are two sections of related categories: 'Discapacidades Relacionadas' (with 'Discapacidad Visual' checked) and 'Categorías Relacionadas' (with 'Salud' checked). A 'Donación' section shows a dropdown menu, the value '\$1234', and an alias 'alias.alias.alias'. A 'VOLVER' button is located at the bottom right of the main content area. On the left side, there is a sidebar for the administrator with buttons for 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', and 'REPORTES'. The footer includes social media links for @EquiNet and EquiNet, and an accessibility menu icon.

Pantalla 66 Visualización de Publicación de tipo donaciones para el administrador



Pantalla 67 Visualización de Publicación de tipo oferta de trabajo para el administrador



Pantalla 68 Visualización de Publicación de tipo servicio para el administrador

The screenshot displays the EquiNet administrator interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user identifier #Admin123. Below the navigation bar, a horizontal menu lists various sections: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. On the left side, a vertical sidebar for the administrator includes a profile icon, the title ADMINISTRADOR, and buttons for USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, and REPORTE. The main content area is titled LISTA DE PUBLICACIONES and contains a table with 8 rows of publication data. Each row includes a number, a title, the user name (User123), the publication type (donación or oferta laboral), the status (activo), and a set of action icons (edit, view, delete). Below the table is a pagination control showing 'First', '1', '2' (selected), '3', and 'Next'. In the bottom right corner of the main area, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page features social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo.

#	Título Publicación	Nombre de Usuario	Tipo de Publicación	Estado	Acciones
1	us1	User123	donación	activo	  
2	us2	User123	donación	activo	  
3	us1	User123	oferta laboral	activo	  
4	us2	User123	oferta laboral	activo	  
5	us1	User123	oferta laboral	activo	  
6	us2	User123	oferta laboral	activo	  
7	us1	User123	oferta laboral	activo	  
8	us2	User123	oferta laboral	activo	  

Pantalla 69 Lista de publicaciones para el administrador

EquiNet  #Usuario123  

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

EDITAR PUBLICACIÓN

Imagen de la publicación

 SUBIR

Archivos JPG, PNG, JPEG - tamaño máximo 2MB

Seleccione su Ubicación

Mendoza

Mendoza

Cuartta Sección

Discapacidades Relacionadas

Síndrome de Down

Discapacidad Visual

Discapacidad Motriz

T.E.A

Plenasibilidad Auditiva

Categorías Relacionadas

Laboral

Salud

Educación

Deportes

Entretenimiento

Servicio

Calle 1234

9hs - 19hs

https://link.mapa/2345

Si no sabes cómo conseguir tu dirección en Google Maps, haz clic aquí.

GUARDAR **VOLVER**

 Menú de Accesibilidad

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 70 Formulario de edición de Publicación de tipo servicio

EquiNet  #Usuario123  

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

EDITAR PUBLICACIÓN

Imagen de la publicación

Archivos JPG, PNG, JPEG - tamaño máximo 2MB

Discapacidades Relacionadas

- Síndrome de Down
- Discapacidad Visual
- Discapacidad Motriz
- T.E.A
- Discapacidad Auditiva

Oferta Laboral

Seleccione su Ubicación

Categorías Relacionadas

- Laboral
- Salud
- Educación
- Deportes
- Extracurriculares

Mendoza de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 71 Formulario de edición de Publicación de tipo oferta de trabajo

EquiNet 

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

#Usuario123  

EDITAR PUBLICACIÓN

Publicación1

Descripción1

Imagen de la publicación

 Choose File **SUBIR**

Archivos: JPG, PNG, JPEG - Tamaño máximo: 2MB

Seleccione tu Ubicación

Provincia

Departamento

Localidad

Discapacidades Relacionadas

- Síndrome de Down
- Discapacidad Visual
- Discapacidad Motriz
- T.E.A
- Discapacidad Auditiva

Categorías Relacionadas

- Laboral
- Salud
- Educación
- Deportes
- Entretenimiento

Donación

\$ 1234

aliss.3lloz.3lloz

GUARDAR **VOLVER**

Módulo de Accesibilidad 

@EquiNet | EquiNet

EquiNet 

Pantalla 72 Formulario de edición de Publicación de tipo donaciones

The screenshot shows the EquiNet administrator interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user identifier #Admin123. Below this is a horizontal menu with links: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. On the left side, there is a vertical sidebar for the administrator, labeled 'ADMINISTRADOR', containing buttons for USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, REPORTE, and REPORTE. The main content area is titled 'EDITAR PUBLICACIÓN' and shows a form for editing a publication. The form includes fields for 'Publicación1', 'Descripción1', and 'Imagen de la publicación' (with a 'SUBIR' button). There are also sections for 'Discapacidades Relacionadas' (with 'Discapacidad Visual' selected) and 'Categorías Relacionadas' (with 'Salud' selected). A 'Selección su Ubicación' section contains three dropdown menus, all set to 'Mendoza'. On the right, there are fields for 'Servicio', 'Calle 1234', '9hs - 18hs', and a URL. At the bottom right of the form are 'GUARDAR' and 'VOLVER' buttons. The footer of the page includes social media links for @EquiNet and EquiNet, and an accessibility icon labeled 'Menú de Accesibilidad'.

Pantalla 73 Formulario de edición de Publicación de tipo servicio para el administrador

The screenshot displays the 'EDITAR PUBLICACIÓN' interface for an administrator. The page header includes the EquiNet logo, a search bar, and user information '#Admin123'. A navigation menu at the top lists: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The sidebar on the left shows the user role 'ADMINISTRADOR' and navigation buttons for 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', and 'REPORTES'. The main content area is titled 'EDITAR PUBLICACIÓN' and includes the user ID '#USUARIO123'. The form contains the following elements:

- Input field: Publicación1
- Input field: Descripción1
- Image upload section: 'Imagen de la publicación' with a 'Choose File' button and a 'SUBIR' button. Below it, the text reads: 'Archivos: JPG, PNG, JPEG. Tamaño máximo 2MB'.
- 'Selección de Ubicación' section with three dropdown menus, all currently set to 'Mendoza'.
- 'Discapacidades Relacionadas' section with a list of checkboxes: 'Síndrome de Down', 'Discapacidad Visual' (checked), 'Discapacidad Motriz', 'T.E.A.', and 'Discapacidad Auditiva'.
- 'Categorías Relacionadas' section with a list of checkboxes: 'Laboral', 'Salud' (checked), 'Educación', 'Deportes', and 'Entretenimiento'.
- Form fields for 'nombre trabajo', 'descripción oferta', 'requisitos de perfil', and 'Tareas de perfil'.
- 'GUARDAR' and 'VOLVER' buttons at the bottom right.

At the bottom right of the page, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer features social media links for '@EquiNet' and 'EquiNet' on Instagram and Facebook, and the EquiNet logo.

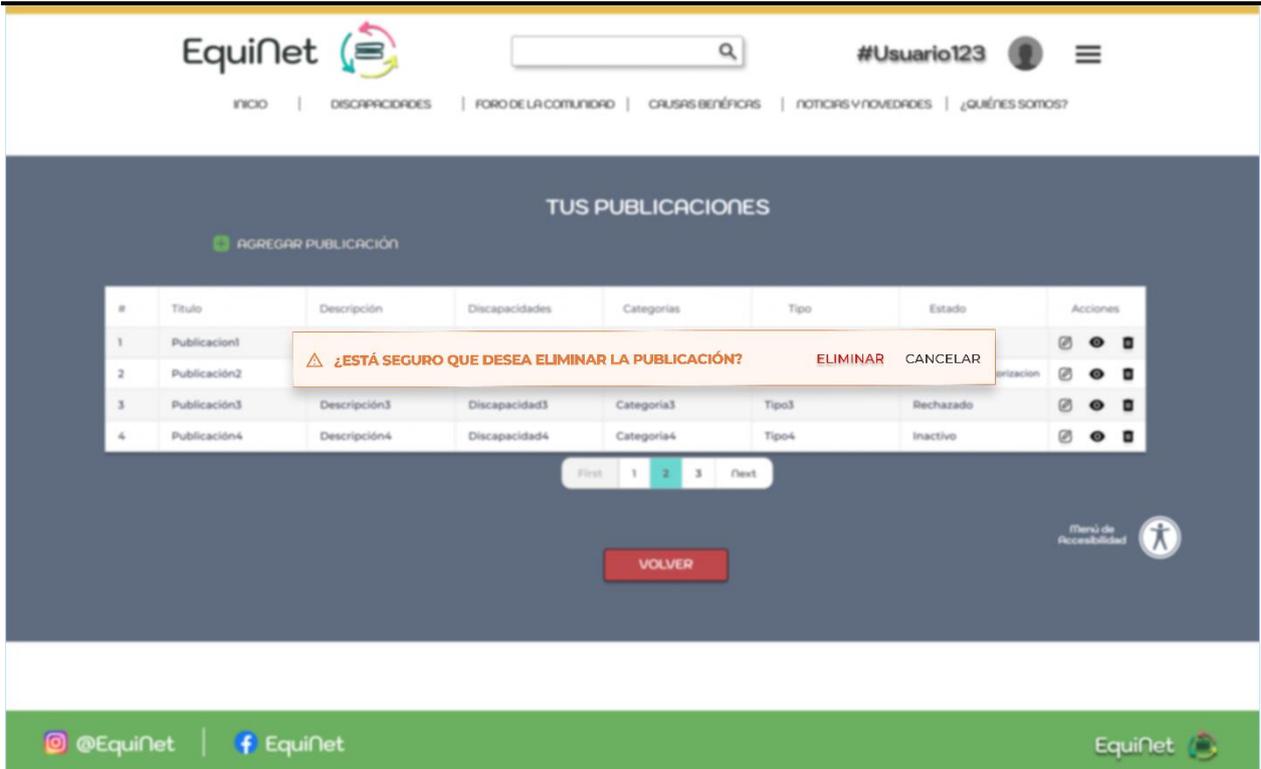
Pantalla 74 Formulario de edición de Publicación de tipo oferta de trabajo para el administrador

The screenshot displays the 'EDITAR PUBLICACIÓN' (Edit Publication) interface for a donation. The page is accessed by an administrator, as indicated by the 'ADMINISTRADOR' label and the user ID '#USUARIO123' in the top right. The main content area contains the following elements:

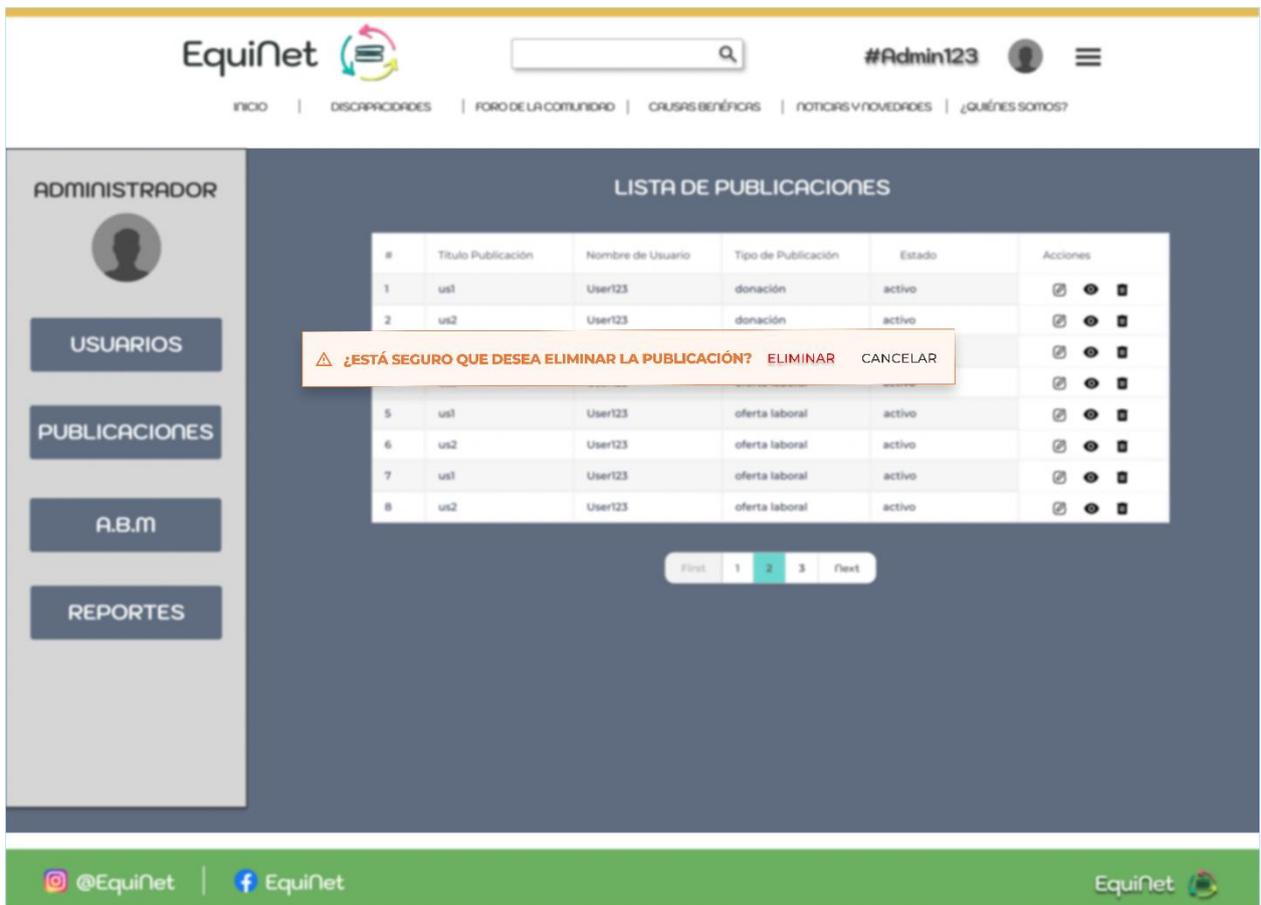
- Form Fields:** 'Publicación1' (Title), 'Descripción1' (Description), and an image upload section with a 'SUBIR' button. Below the image upload is a 'Selección su Ubicación' (Select your location) section with three dropdown menus: 'Mendoza', 'Mendoza', and 'Cuarta Sección'.
- Disabilities Section:** 'Discapacidades Relacionadas' (Related Disabilities) with checkboxes for 'Síndrome de Down', 'Discapacidad Visual' (checked), 'Discapacidad Motriz', 'T.E.A.', and 'Discapacidad Auditiva'.
- Categories Section:** 'Categorías Relacionadas' (Related Categories) with checkboxes for 'Laboral', 'Salud' (checked), 'Educación', 'Deportes', and 'Entretenimiento'.
- Donation Details:** A 'Donación' dropdown menu, a 'S1234' text field, and a dropdown for 'alias,oficio,etc'.
- Buttons:** 'GUARDAR' (Save) and 'VOLVER' (Back) buttons at the bottom right.

The sidebar on the left provides navigation for 'ADMINISTRADOR', 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', and 'REPORTES'. The top navigation bar includes 'Inicio', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CAUSAS BENÉFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. The user is logged in as '#Admin123'. The footer includes social media links for '@EquiNet' and 'EquiNet', and an 'EquiNet' logo. An 'Menú de Accesibilidad' (Accessibility Menu) icon is also present in the bottom right corner.

Pantalla 75 Formulario de edición de Publicación de tipo donaciones para el administrador



Pantalla 76 Eliminar Publicación del Usuario Avanzado



Pantalla 77 Eliminar Publicaciones para el administrador

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and user information (#Usuario123). Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is titled "MEJORA DE VISIBILIDAD DE OFERTA" and is divided into two columns. The left column is titled "¿Cómo funciona la generación de resultados?" and explains that search results are ordered randomly to prevent repetition. The right column is titled "¿Para que mejorar tu publicación?" and explains that improving a publication's quality can increase its visibility in search results. Both columns include a "Resultados de la búsqueda:" section with a grid of search results. The bottom of the page features a green footer with social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), an accessibility menu icon, and the EquiNet logo.

Ingeniería en Sistemas de Información

EquiNet

#Usuario123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

MEJORA DE VISIBILIDAD DE OFERTA

¿Cómo funciona la generación de resultados?

Cada vez que se realiza una búsqueda los resultados encontrados son ordenados de forma aleatoria para que no repite el orden de una búsqueda con la siguiente, permitiendo la posibilidad de que todas las publicaciones aparezcan en algún momento como el primer resultado.

Resultados de la búsqueda:

Profesor particular de matemáticas. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>	Curso de lectura. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>	Curso de oratoria. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>
Profesor particular de física. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>	Preparación para el pre de medicina. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>	Preparación para el pre de ingeniería. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>

¿Para que mejorar tu publicación?

Cuando mejoras tu publicación estas asegurando el puesto que elegiste de la lista de resultados, así si elegís el primer puesto en cada una de las búsquedas que estén relacionadas con tu publicación aparecerá como el primer resultado.

Resultados de la búsqueda:

Preparación para el pre de ingeniería. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>	Preparación para el pre de medicina. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>	Profesor particular de física. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>
Curso de oratoria. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>	Curso de lectura. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>	Profesor particular de matemáticas. Más información <small>Publicado hace 2 días, Guaymallén.</small>

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet

EquiNet

Pantalla 78 Información de planes de visibilidad de una publicación

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and user information (#Usuario123). Below the navigation bar, there are menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is titled 'MEJORA DE VISIBILIDAD DE OFERTA' and contains a form with the following fields:

- Nombre de la publicación: Publicación1
- Tipo de la publicación: TipoPublicación
- Puestos disponibles de visibilidad:
 - Puesto Número 1 | \$3.000
 - Puesto Número 2 | \$2.500
 - Puesto Número 3 (Ocupado)
 - Puesto Número 4 | \$1.500
 - Puesto Número 5 | \$1.000

At the bottom of the form are two buttons: 'PAGAR' (blue) and 'VOLVER' (red). The footer of the page includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), an accessibility menu icon, and the EquiNet logo.

Pantalla 79 Mejorar una publicación

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below the navigation bar, there are links for 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CAUSAS BENÉFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. The main content area features a large banner with the text 'Conéctate con el mundo: descubre noticias adaptadas a tus necesidades'. Below the banner, there is a grid of six news articles, each with a thumbnail image, a title, a short description, and a source logo. The articles are: 1. 'CILSA Y La Municipalidad De Santa Fe Se Unieron Para Impulsar La Inclusión Social Y Laboral De Personas Con Discapacidad' (source: infobae, July 14, 2023). 2. 'La Historia De Los Marplatenses Con Síndrome De Down Que Se Consagraron Como Campeones Del Surf Adaptado' (source: infobae, July 14, 2023). 3. 'La Historia De La Escritora Hipoacúsica Que Logró Hacerse Lugar En Un Mundo Poco Inclusivo' (source: LN, July 14, 2023). 4. 'Tiene Un Hijo Con TER Y Creó Un Espacio De Música Y Juegos Para Vincularlo Con Otros De Su Condición' (source: Clarín, July 14, 2023). 5. 'De Niño Perdió La Vista Y Su Lucha Cambió El Acceso De Los Ciegos A Los Libros Del Mundo' (source: infobae, July 14, 2023). 6. 'Educación Inclusiva: El Rol De Las Familias En Pos De Promover La Igualdad En El Aula' (source: infobae, July 14, 2023). At the bottom of the grid, there is a pagination control with 'First', '1', '2', '3', and 'Next'. The footer of the website includes social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 80 Visualizar noticias

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

Conéctate con el mundo: descubre noticias adaptadas a tus necesidades

[+ Agregar noticia](#)

CILSA Y La Municipalidad De Santa Fe Se Unieron Para Impulsar La Inclusión Social Y Laboral De Personas Con Discapacidad
La ONG Y El Municipio Santafesino Firmaron Un Convenio De Colaboración Recíproca Que, Además, Impulsa Acciones Destinadas A La Formación Y Ampliación De Oportunidades. Qual...

infobae | 14/11/2023 | [+ Editar](#)

La Historia De Los Marplatenses Con Síndrome De Down Que Se Consagraron Como Campeones Del Surf Adaptado
Sebastián Soru Y Matías Sequeiros, A Rein De Una Iniciativa De Un Entrenador, En El 2016 Se Lanzaron Al Mar E Instantáneamente El Surf Se Convirtió En Su Gran Pasión. Ambos Viajaron Al...

infobae | 14/11/2023 | [+ Editar](#)

La Historia De La Escritora Hipoacúsica Que Logró Hacerse Lugar En Un Mundo Poco Inclusivo
"La Sordera Es La Discapacidad General Más Ignorada E Incomprensible Por La Sociedad", Afirma María Rosa Iglesias, Escritora De "Fluella Quiere Oír", Cómo Vivió Su Infancia En España, Su...

LN | La Nación | 24/11/2022 | [+ Editar](#)

Tiene Un Hijo Con TER Y Creó Un Espacio De Música Y Juegos Para Vincularlo Con Otros De Su Condición
Sabrina Villa Hizo Junto A Su Hija Guacalupa Un Taller En Lucarigó Donde Los Niños Pueden Expresarse.

Clarín | 13/11/2022 | [+ Editar](#)

De Niño Perdió La Vista Y Su Lucha Cambió El Acceso De Los Ciegos A Los Libros Del Mundo
So Trecs De Pablo Locuons, Fundador De La Organización Tiflovisos, Fue Uno De Los Impulsores Del Tratado Global Que Permitió Que 34.000 Libros Sean Gratuitos En Audio.

infobae | 14/11/2023 | [+ Editar](#)

Educación Inclusiva: El Rol De Las Familias En Pos De Promover La Igualdad En El Aula
La Educación Inclusiva Busca Garantizar El Acceso A Una Educación De Calidad Para Todos Los Y Las Estudiantes, El Papel De Padres Y Madres Para Fomentarla.

infobae | 14/11/2023 | [+ Editar](#)

First 1 2 3 Next

@EquiNet EquiNet EquiNet

Pantalla 81 Visualizar noticias para el administrador

The screenshot displays the EquiNet website interface. At the top, the EquiNet logo is on the left, a search bar in the center, and the user profile '#Admin123' on the right. A navigation menu below the logo includes 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CAUSAS BENÉFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. A prominent teal banner reads 'Conéctate con el mundo: descubre noticias adaptadas a tus necesidades'. The main content area features a form for creating a news item with three input fields: 'Título' (containing 'Título'), 'Descripción' (containing 'Descripción'), and 'URL*' (containing a long URL). The form has 'Cancelar' and 'Publicar' buttons at the bottom. A 'Menú de Accesibilidad' icon is visible on the right side of the form. Below the form, a green notification box says 'Noticia creada'. The footer contains social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo on the right.

Pantalla 82 Crear noticia

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there is a main banner with the text 'Conéctate con el mundo: descubre noticias adaptadas a tus necesidades'. The central part of the page features a form for editing a news item. The form has three main sections: 'Título' (Title) with the text 'Certificado Único de Discapacidad: cómo obtenerlo y para qué te sirve', 'Descripción' (Description) with a large text area, and 'URL*' (URL) with the text 'https://www.clarin.com/servicios/certificado-unico-discapacidad-obtenerlo-sirve_0_rA1USVptUY.html'. At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Editar' buttons. A green notification bubble at the bottom center says 'Noticia editada'. The footer contains social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo on the right.

Pantalla 83 Editar noticia



#Admin123
☰

INICIO
DISCAPACIDADES
FORO DE LA COMUNIDAD
CAUSAS BENÉFICAS
NOTICIAS Y NOVEDADES
¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

ESTADÍSTICAS

REPORTES

Noticias

+ Nueva noticia

#	TÍTULO	FUENTE	FECHA	ESTADO
#11	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infoboc	14/07/2023	Active
#12	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactive
#13	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Active
#14	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactive
#15	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Active
#16	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infoboc	14/07/2023	Inactive
#17	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Active
#18	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactive
#19	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Active
#20	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactive

First 1 2 3 Next

✔ Noticia oculta

@EquiNet
 EquiNet

Pantalla 84 Ocultar noticias



#Admin123



INICIO
DISCAPACIDADES
FORO DE LA COMUNIDAD
CAUSAS BENÉFICAS
NOTICIAS Y NOVEDADES
¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

ESTADÍSTICAS

REPORTES

Noticias

+ Nueva noticia

#	TÍTULO	FUENTE	FECHA	ESTADO	
#11	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Activo	 
#12	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactivo	 
#13	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	PickUp	 
#14	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactivo	 
#15	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Activo	 
#16	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactivo	 
#17	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	PickUp	 
#18	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactivo	 
#19	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Activo	 
#20	Cisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactivo	 

First 1 2 3 Next

✓ Noticia visible

Menú de Accesibilidad



 @EquiNet
  EquiNet

 EquiNet

Pantalla 85 Mostrar noticias



#Admin123



INICIO
DISCAPACIDADES
FORO DE LA COMUNIDAD
CAUSAS BENÉFICAS
NOTICIAS Y NOVEDADES
¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

ESTADÍSTICAS

REPORTES

Noticias

+ Nueva noticia

#	TÍTULO	FUENTE	FECHA	ESTADO	
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Activa	 
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactiva	 
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Activa	 
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactiva	 
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Activa	 
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactiva	 
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Activa	 
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactiva	 
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Activa	 
#20462	Ciisa y la municipalidad de Santa Fe se unieron para impulsar la inclusión social y laboral de personas con discapacidad	Infobae	14/07/2023	Inactiva	 

Menú de Accesibilidad


 @EquiNet
  EquiNet

EquiNet


Pantalla 86 Visualizar tabla de noticias para el administrador

The screenshot displays the EquiNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below the navigation bar, a horizontal menu lists categories: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A large teal and yellow banner contains the text 'Encuentra tu voz y únete a la conversación en nuestra comunidad.' Below this banner, there are four teal buttons: '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', followed by a search bar labeled 'Buscar en el foro'. The main content area features four topic cards, each with an icon, a title, a description, and a discussion count. The topics are: 'Salud y bienestar' (12.1K DISCUSIONES), 'Denuncias y quejas' (1.3K DISCUSIONES), 'Educación' (12.1K DISCUSIONES), and 'Derechos y Activismo' (12.1K DISCUSIONES). Each card includes the text 'Introduce yourself or say hello to other members of the community'. A 'Menú de Accesibilidad' icon is visible on the right side of the topic cards. The footer contains social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo.

Pantalla 87 Visualizar temas de discusión

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below this is a secondary navigation menu with links for 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CAUSAS BENÉFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. A row of action buttons includes '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', followed by a search box labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a breadcrumb 'Home > Salud y bienestar' and a list of five identical discussion posts. Each post is by user 'Wilshyboy', titled 'Working after I'll health retirement', dated '20/03/2023 11:50AM', with '12 respuestas' and '33' likes. A pagination bar at the bottom of the list shows 'First', '1', '2' (selected), '3', and 'Next'. On the right side, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer contains social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo.

Pantalla 88 Visualizar discusiones de una categoría

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below this, a horizontal menu lists categories: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary row of buttons includes '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', followed by a search box labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a discussion post titled 'Working after I'll health retirement' by user 'Wilshyboy', dated 20/03/2023 11:50AM, with 33 likes and a report icon. Below the post, the 'Respuestas' section shows two replies from 'TonyBee' on 21/03/2023 03:22PM, each with 2 likes and a report icon. The replies contain identical text: 'Thank you kindly all for the welcome. Because of the years of battling for the rights of my son and daughter, I believe i may have something to offer as well as asking questions.' At the bottom of the replies is a 'Deja una respuesta' section with a rich text editor toolbar and a 'Publicar' button. The footer features social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo and a 'Menú de Accesibilidad' icon.

Pantalla 89 Detalles de discusión

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and user information (#Admin123). Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search bar labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a discussion post titled 'Working after I'll health retirement' by user 'Wilshyboy', dated 20/03/2023 11:50AM. The post text reads: 'Hello to all. I have just been given this website by a friend, so would just like to introduce myself, I am a pensioner, but also here to gain help or advice for my daughter, who struggles with the large amount of pressure that is put to her by various bodies, she suffers from various health conditions and mental health, she also has two ASD children who she adores, which as many will know is a not an easy task and a test of strength. Hopefully we may be able to gain some help from those that know or experiencing the same issues that this period in time has given us all.' Below the post, there are two replies from user 'TonyBee', both dated 21/03/2023 03:22PM. The replies read: 'Thank you kindly all for the welcome. Because of the years of battling for the rights of my son and daughter, I believe i may have something to offer as well as asking questions.' At the bottom of the main content area, there is a section titled 'Deja una respuesta' with a rich text editor containing a toolbar and a text input field with the placeholder 'Escribe tu respuesta'. A 'Publicar' button is located at the bottom right of the editor. On the right side of the page, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page features social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with the EquiNet logo.

Pantalla 90 Detalles de discusión para el administrador

The screenshot shows the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search box labeled 'Buscar en el foro'. The main content area is titled 'Nueva discusión' and features a form with a 'Título' field, a rich text editor with various formatting options, and a 'Descripción' field. At the bottom of the form are buttons for 'Tema', 'Cancelar', and 'Publicar'. A 'Menú de Accesibilidad' icon is visible in the bottom right corner. The footer includes social media links for @EquiNet on Instagram and Facebook, and the EquiNet logo.

Pantalla 91 Iniciar discusión

This screenshot shows the EquiNet forum interface after a discussion has been published. The layout is identical to the previous screenshot, but the 'Título' field now contains the text 'Working after I'll health retirement'. The 'Descripción' field contains a paragraph: 'Hello to all. I have just been given this website by a friend, so would Just like to introduce myself, I am a pensioner, but also here to gain help or advice for my daughter, who struggles with the large amount of pressure that is put to her by various bodies, she suffers from various health conditions.' The 'Tema' dropdown menu is set to 'Salud y bienestar'. A green confirmation message 'Discusión publicada' with a checkmark icon is displayed below the form. The 'Menú de Accesibilidad' icon remains in the bottom right corner. The footer is the same as in the previous screenshot.

Pantalla 92 Publicar discusión

The screenshot shows the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Usuario123'. Below the navigation bar are menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A row of buttons includes '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', followed by a search bar 'Buscar en el foro'. The main content area shows a breadcrumb 'Home > Salud y bienestar' and a discussion post titled 'Working after I'll health retirement' by 'Usuario123'. The post text reads: 'Hello to all. I have just been given this website by a friend, so would like to introduce myself, I am a pensioner, but also here to gain help or advice for my daughter, who struggles with the large amount of pressure that is put to her by various bodies, she suffers from various health conditions and mental health, she also has two ASD children who she adores, which as many will know is a not an easy task and a test of strength. Hopefully we may be able to gain some help from those that know or experiencing the same issues that this period in time has given us all.' The post is dated '20/03/2023 11:50AM' and has 33 likes. A 'Menú de Accesibilidad' icon is visible in the bottom right corner.

Pantalla 93 Opciones de una discusión

The screenshot shows the 'Editar discusión' (Edit discussion) page in EquiNet. The header and navigation are identical to the previous screenshot. The main content area shows a breadcrumb 'Home > Editar discusión' and the title 'Editar discusión'. The discussion post 'Working after I'll health retirement' is displayed in a text editor. The editor includes a rich text toolbar with options for bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, and code. The text in the editor matches the post content from the previous screenshot. At the bottom of the editor are buttons for 'Salud y bienestar' (selected), 'Cancelar', and 'Editar'. A confirmation message 'Discusión editada' with a green checkmark is shown below the editor. A 'Menú de Accesibilidad' icon is visible in the bottom right corner.

Pantalla 94 Editar discusión

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A row of action buttons includes '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', followed by a search bar labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a post by 'Usuario123' with a text description and a date of '20/03/2023 11:50AM'. A confirmation dialog box is overlaid on the post, asking '¿Está seguro que desea eliminar esta discusión?' with the subtext 'No podrá deshacer esta acción'. The dialog has 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons. Below the dialog, a green notification bubble says 'Discusión eliminada'. In the bottom right corner, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer contains social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 95 Borrar discusión

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search bar labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a discussion thread titled 'Working after I'll health retirement' by user 'Wilshyboy', dated 20/03/2023 11:50AM. Below the post, there are two responses from 'Usuario123' and 'TonyBee', both dated 21/03/2023 03:22PM. At the bottom of the thread, there is a 'Deja una respuesta' section with a rich text editor containing the same text as the responses, and buttons for 'Cancelar' and 'Publicar'. A green notification bubble at the bottom center says 'Respuesta publicada'. The footer of the page includes social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 96 Responder discusión

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Usuario123'. Below this, a horizontal menu lists categories: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search input 'Buscar en el foro'. The main content area shows a post titled 'Working after I'll health retirement' by user 'Wilshyboy', dated 20/03/2023 11:50AM, with 33 likes. Below the post, the 'Respuestas' section shows two replies from 'Usuario123' and 'TonyBee', both dated 21/03/2023 03:22PM, each with 2 likes. A 'Deja una respuesta' section is visible at the bottom, featuring a rich text editor with a toolbar and a 'Resposta editada' notification. The footer includes social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 97 Editar respuesta

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, the EquiNet logo and navigation menu are visible. The main content area shows a post by user 'Wilshyboy' with the title 'Working after I'll health retirement'. Below the post, a confirmation dialog box is open, asking '¿Está seguro que desea eliminar esta respuesta?' (Are you sure you want to delete this response?). The dialog includes a 'Cancelar' (Cancel) button and a 'Confirmar' (Confirm) button. A green notification bubble at the bottom of the dialog indicates 'Respuesta eliminada' (Response deleted). The footer of the page contains social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), along with an accessibility menu icon.

Pantalla 98 Borrar respuesta

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search bar labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a list of discussions under the heading 'Home > Mis Aportes'. The first discussion is titled 'Working after I'll health retirement' by 'Usuario123', dated '20/03/2023 11:50AM', with '12 respuestas' and '33' likes. The second discussion is 'Recomendación de lugares para estudiar siendo autista' by 'Usuario123', dated '02/11/2023 12:50AM', with '7 respuestas' and '10' likes. The third discussion is a detailed view of the 'Working after I'll health retirement' post, showing a reply from 'Wilshyboy' to 'Usuario123' with the text: 'Thank you kindly all for the welcome. Because of the years of battling for the rights of my son and daughter, I believe i may have something to offer as well as asking questions.' This post also has '12 respuestas' and '33' likes. The fourth discussion is another instance of 'Working after I'll health retirement' by 'Usuario123', dated '20/03/2023 11:50AM', with '12 respuestas' and '34' likes. At the bottom of the list, there is a pagination control with buttons for 'First', '1', '2' (selected), '3', and 'Next'. On the right side of the forum, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page features social media links for '@EquiNet' on Instagram and Facebook, and the EquiNet logo.

Pantalla 99 Visualizar mis discusiones y respuestas

EquiNet INICIAR SESIÓN REGISTRARSE

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

+ Nueva discusión Mis Aportes Marcadores Mis "Me Gusta"

Home > Resultados de búsqueda

- Herramientas de asistencia tecnológica para estudiantes con discapacidad cognitiva**
Wilshyboy > Educación 20/03/2023 11:50AM 12 respuestas 33
- Recomendación de lugares para estudiar siendo autista**
Lucas012 > Educación 02/11/2023 12:50AM 7 respuestas 10
- Políticas y derechos educativos para personas discapacitadas que desean estudiar**
Lucas012 > Educación 02/11/2023 12:50AM 7 respuestas 10
- Estrategias para estudiar eficientemente con discapacidad visual**
Wilshyboy > Educación 20/03/2023 11:50AM 12 respuestas 34
- Consejos para estudiar con discapacidad motora**
Wilshyboy > Educación 20/03/2023 11:50AM 12 respuestas 34

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet EquiNet EquiNet

Pantalla 100 Buscar discusiones con coincidencias

The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top left is the EquiNet logo. To its right is a search bar with a magnifying glass icon. Further right are two buttons: 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below these are navigation links: 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'CAUSAS BENÉFICAS', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and '¿QUIÉNES SOMOS?'. A row of four teal buttons follows: '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"'. To the right of these buttons is a search input field containing the text 'asddc'. Below the buttons, the breadcrumb 'Home > Resultados de búsqueda' is visible. A large grey box in the center of the page contains the text 'NO HAY COINCIDENCIAS CON LA PALABRA BUSCADA'. In the bottom right corner, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer is a green bar containing social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo on the right.

Pantalla 101 Buscar discusiones sin coincidencias

The screenshot displays the EquiNet forum homepage. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search bar labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a breadcrumb 'Home > Salud y bienestar' and a discussion post titled 'Working after I'll health retirement' by user 'Wilshyboy'. The post text reads: 'Hello to all. I have just been given this website by a friend, so would Just like to introduce myself, I am a pensioner, but also here to gain help or advice for my daughter, who struggles with the large amount of pressure that is put to her by various bodies, she suffers from various health conditions and mental health, she also has two ASD children who she adores, which as many will know is a not an easy task and a test of strength. Hopefully we may be able to gain some help from those that know or experiencing the same issues that this period in time has given us all.' The post is dated '20/03/2023 11:50AM' and has 34 likes. Below the post, there is a 'Respuestas' section with one reply from 'TonyBee' dated '21/03/2023 03:22PM', which says: 'Thank you kindly all for the welcome. Because of the years of battling for the rights of my son and daughter, I believe i may have something to offer as well as asking questions.' The reply has 3 likes. On the right side of the page, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page features social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 102 Dar "Me gusta" a discusiones y respuestas

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area features a row of buttons: '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search bar labeled 'Buscar en el foro'. Below this, the breadcrumb 'Home > Mis "Me Gusta"' is visible. The forum posts are listed as follows:

- Post 1:** Title: 'Working after I'll health retirement'. Author: Wilshyboy. Category: 'Salud y bienestar'. Date: 20/03/2023 11:50AM. Replies: 12. Likes: 34.
- Post 2:** Title: 'Recomendación de lugares para estudiar siendo autista'. Author: Lucas012. Category: 'Educación'. Date: 02/11/2023 12:50AM. Replies: 7. Likes: 11.
- Post 3:** Title: 'Working after I'll health retirement'. Author: Wilshyboy. Category: 'Salud y bienestar'. Date: 20/03/2023 11:50AM. Replies: 12. Likes: 33. This post includes a reply from TonyBee: 'Thank you kindly all for the welcome. Because of the years of battling for the rights of my son and daughter, I believe i may have something to offer as well as asking questions.'
- Post 4:** Title: 'Working after I'll health retirement'. Author: Wilshyboy. Category: 'Salud y bienestar'. Date: 20/03/2023 11:50AM. Replies: 12. Likes: 34.

At the bottom of the forum list, there is a pagination control with buttons for 'First', '1', '2' (highlighted), '3', and 'Next'. On the right side of the forum, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page contains social media links for '@EquiNet' on Instagram and Facebook, and the EquiNet logo.

Pantalla 103 Visualizar discusiones y respuestas que me han gustado

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and user information for '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search bar labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a discussion post titled 'Working after I'll health retirement' by user 'Wilshyboy', dated 20/03/2023 11:50AM, with 33 likes and a report button. Below the post, there is a 'Respuestas' section with one reply from 'TonyBee' dated 21/03/2023 03:22PM, with 2 likes and a report button. On the right side of the page, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. At the bottom, there is a green footer bar with social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 104 Guardar discusiones y respuestas en marcadores

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and user information for '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search box labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a list of saved discussions under the 'Marcadores' tab. The first discussion is titled 'Working after I'll health retirement' by user 'Wilshyboy', dated 20/03/2023 11:50AM, with 12 responses and 33 likes. The second discussion is 'Recomendación de lugares para estudiar siendo autista' by 'Lucas012', dated 02/11/2023 12:50AM, with 7 responses and 10 likes. The third discussion is another instance of 'Working after I'll health retirement' by 'Wilshyboy', which includes a reply from 'TonyBee' with the text: 'Thank you kindly all for the welcome. Because of the years of battling for the rights of my son and daughter, I believe i may have something to offer as well as asking questions.' This discussion has 12 responses and 33 likes. The fourth discussion is also 'Working after I'll health retirement' by 'Wilshyboy', dated 20/03/2023 11:50AM, with 12 responses and 34 likes. At the bottom of the list, there is a pagination control with buttons for 'First', '1', '2' (the current page), '3', and 'Next'. On the right side of the forum, there is an 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page features social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 105 Visualizar discusiones y respuestas guardadas en marcadores

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below this is a menu with links: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search box labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows the profile of 'Usuario123' with 32 posts. Below the profile is a list of discussions, each with a title, category, date, number of replies, and a heart icon. The first discussion is 'Working after I'll health retirement' in the 'Salud y bienestar' category, dated 20/03/2023 11:50AM, with 12 replies and 33 likes. The second is 'Recomendación de lugares para estudiar siendo autista' in the 'Educación' category, dated 02/11/2023 12:50AM, with 7 replies and 10 likes. The third discussion is a reply to 'Working after I'll health retirement' by user 'Wlshyboy', dated 20/03/2023 11:50AM, with 12 replies and 33 likes. The fourth is another instance of 'Working after I'll health retirement' with 12 replies and 34 likes. A pagination bar at the bottom shows 'First', '1', '2' (selected), '3', and 'Next'. The footer contains social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 106 Visualizar discusiones y respuestas de un usuario

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile for '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search box labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows the user profile for 'Usuario123', which is marked as 'Habilitado' and has 32 'aportes'. Below the profile, there is a list of discussions. The first discussion is titled 'Working after I'll health retirement' by 'Usuario123', dated 20/03/2023 11:50AM, with 12 responses and 33 likes. The second discussion is 'Recomendación de lugares para estudiar siendo autista' by 'Usuario123', dated 02/11/2023 12:50AM, with 7 responses and 10 likes. The third discussion is another instance of 'Working after I'll health retirement' by 'Usuario123', dated 20/03/2023 11:50AM, with 12 responses and 33 likes. A response from 'Wlshyboy' is visible, stating: 'Thank you kindly all for the welcome. Because of the years of battling for the rights of my son and daughter, I believe i may have something to offer as well as asking questions.' The fourth discussion is another instance of 'Working after I'll health retirement' by 'Usuario123', dated 20/03/2023 11:50AM, with 12 responses and 34 likes. At the bottom of the list, there is a pagination control with 'First', '1', '2', '3', and 'Next' buttons. On the right side of the page, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page features social media links for '@EquiNet' on Instagram and Facebook, and the EquiNet logo.

Pantalla 107 Visualizar discusiones y respuestas de un usuario para el administrador

The screenshot shows the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search bar 'Buscar en el foro'. The main content area shows a user profile for 'Usuario123' with 32 posts. A modal dialog box is open, asking '¿Está seguro que desea inhabilitar a este usuario?' with a 'Confirmar' button. Below the profile, there are several forum posts, including one titled 'Working after I'll health retirement' and another titled 'Recomendación de lugares para estudiar siendo autista'. A pagination bar at the bottom shows 'First', '1', '2', '3', and 'Next'. A green banner at the bottom of the page contains social media links for Instagram and Facebook, and the EquiNet logo.

Pantalla 108 Inhabilitar usuario del foro

The screenshot shows the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Usuario123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search bar labeled 'Buscar en el foro'. The main content area is titled 'Nueva discusión' and features a text input field with the title 'Working after I'll health retirement'. Below the input field is a rich text editor toolbar and a text area containing the message: 'Hello to all. I have just been given this website by a friend, so would Just like to introduce myself, I am a pensioner, but also here to gain help or advice for my daughter, who struggles with the large amount of pressure that is put to her by various bodies, she suffers from various health conditions.' At the bottom of the text area are buttons for 'Salud y bienestar', 'Cancelar', and 'Publicar'. A red error message box at the bottom of the form reads: 'No puedes iniciar esta discusión ya que has sido INHABILITADO'. In the bottom right corner, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

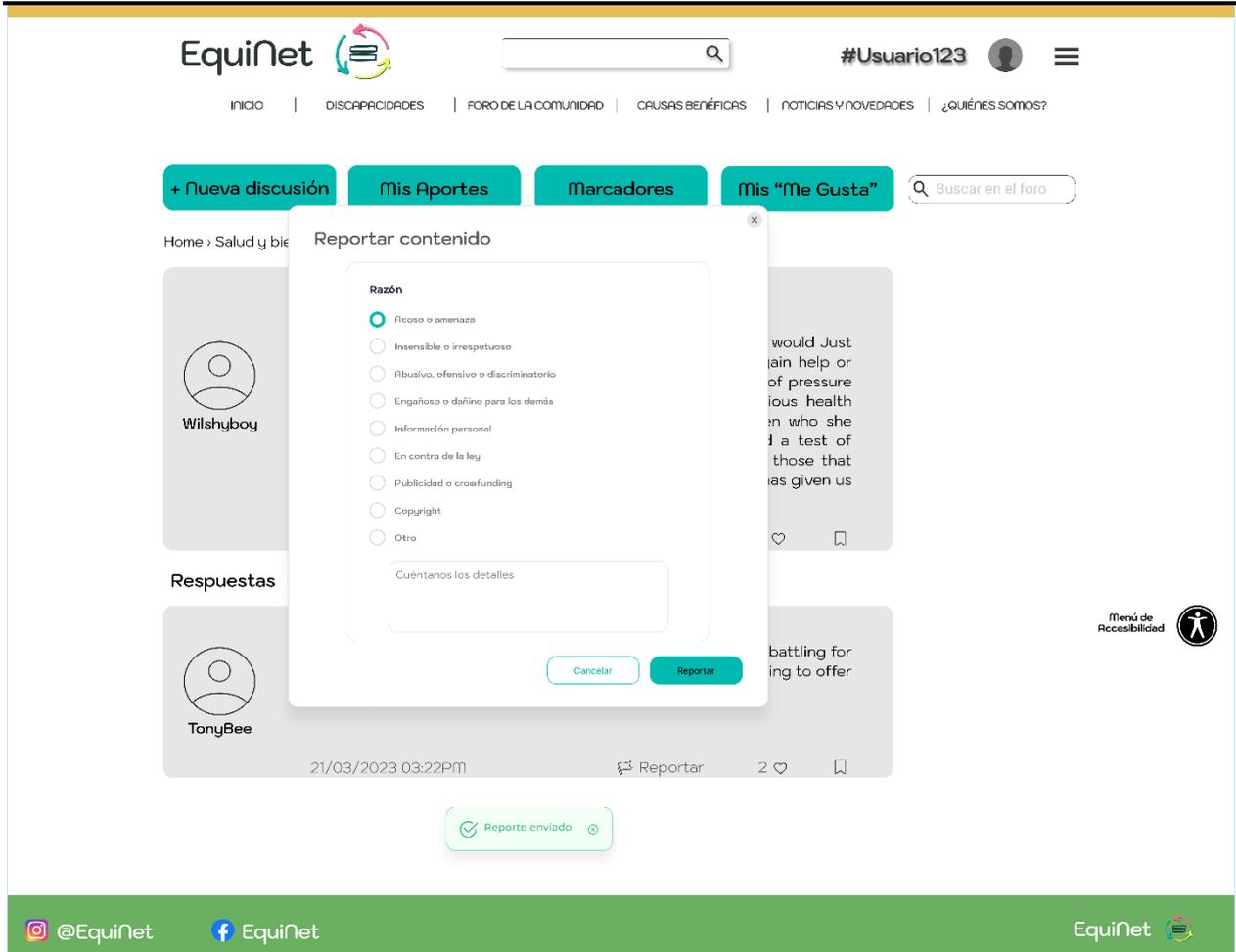
Pantalla 109 Publicar discusión para usuario inhabilitado

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, the EquiNet logo and navigation menu are visible. The main content area shows a discussion thread titled "Working after I'll health retirement" by user "Wilshyboy". Below the thread, there are two replies from "Usuario123" and "TonyBee". At the bottom, a text input field for replying is shown, but it is disabled, with a red error message: "No puedes responder a esta discusión ya que has sido INHABILITADO". The footer contains social media links for EquiNet on Instagram and Facebook, and the EquiNet logo.

Pantalla 110 Responder discusión para usuario inhabilitado

The screenshot displays the EquiNet forum interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis Aportes', 'Marcadores', and 'Mis "Me Gusta"', along with a search bar labeled 'Buscar en el foro'. The main content area shows a user profile for 'Usuario123' with 32 posts. A modal dialog is open, asking '¿Está seguro que desea habilitar a este usuario?' (Are you sure you want to enable this user?). The dialog includes a 'Cancelar' button and a 'Confirmar' button. Below the user profile, there are several forum posts. The first post is titled 'Working after I'll health retirement' and has 33 replies. The second post is titled 'Recomendación de lugares para estudiar siendo autista' and has 10 replies. The third post is a reply from 'Wilshyboy' to the first post, with the text: 'Thank you kindly all for the welcome. Because of the years of battling for the rights of my son and daughter, I believe i may have something to offer as well as asking questions.' The fourth post is another instance of 'Working after I'll health retirement' with 34 replies. At the bottom of the main content area, there is a pagination control showing 'First', '1', '2', '3', and 'Next', with '2' being the active page. A green notification box at the bottom center says 'Usuario habilitado' (User enabled). On the right side of the page, there is a 'Menú de Accesibilidad' (Accessibility Menu) icon. The footer of the page features social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 111 Habilitar usuario del foro



Pantalla 112 Reportar discusiones y respuestas



#Admin123
☰

INICIO
DISCAPACIDADES
FORO DE LA COMUNIDAD
CAUSAS BENÉFICAS
NOTICIAS Y NOVEDADES
¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

ESTADÍSTICAS

REPORTES

Tabla de Reportes

#	TÍTULO	AUTOR	ÚLTIMO REPORTE	ESTADO	CANTIDAD	
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Activa	3	lr
#20462	Working after I'll health retirement <small>Thank you kindly all for the we came. Because of the years of battling for the rights of...</small>	TonyBee	14/07/2023	Activa	2	lr
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Activa	3	lr
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Inactiva	3	lr
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Inactiva	3	lr
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Inactiva	3	lr

First 1 2 3 Next

@EquiNet
 EquiNet

EquiNet

Pantalla 113 Visualizar tabla de reportes



#Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

ESTADÍSTICAS

REPORTES

Tabla de Reportes

#	TÍTULO	AUTOR	ÚLTIMO REPORTE	ESTADO	CANTIDAD
#20462	Working after I'll health retirement	Wilshyboy	14/07/2023	Activa	3   
#20462	Working after I'll health retirement <small>Thank you kindly all for the welcome, because of the years of battling for the rights of...</small>	TonyBee	14/07/2023	Activa	3   
#20462	Working after I'll health retirement	Wilshyboy	14/07/2023	Activa	3   
#20462	Working after I'll health retirement	Wilshyboy	14/07/2023	Inactiva	3   
#20462	Working after I'll health retirement	Wilshyboy	14/07/2023	Inactiva	3   
#20462	Working after I'll health retirement	Wilshyboy	14/07/2023	Inactiva	3   

First | 1 | 2 | 3 | Next

 @EquiNet
 EquiNet
EquiNet 

Pantalla 114 Eliminar discusión o respuesta reportada

The screenshot shows the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and user information (#Admin123). Below the navigation bar, there are menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. On the left side, there is a sidebar for the administrator with buttons for USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, ESTADÍSTICAS, and REPORTE. The main content area is titled 'Tabla de Reportes' and displays a table with columns: #, TÍTULO, AUTOR, ÚLTIMO REPORTE, ESTADO, and CANTIDAD. The table contains six rows of reports. A confirmation dialog is overlaid on the table, asking '¿Está seguro que desea desestimar esta discusión/respuesta reportada?' with 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons. At the bottom of the page, there is a footer with social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

#	TÍTULO	AUTOR	ÚLTIMO REPORTE	ESTADO	CANTIDAD
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Activa	3
#20462	Working after I'll health retirement Thank you kindly all for the welcome. Because of the years of waiting for the rights of...	TonyBcc	14/07/2023	Activa	3
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Activa	3
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Inactiva	3
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Inactiva	3
#20462	Working after I'll health retirement	Wishyboy	14/07/2023	Inactiva	3

Pantalla 115 Desestimar discusión o respuesta reportada

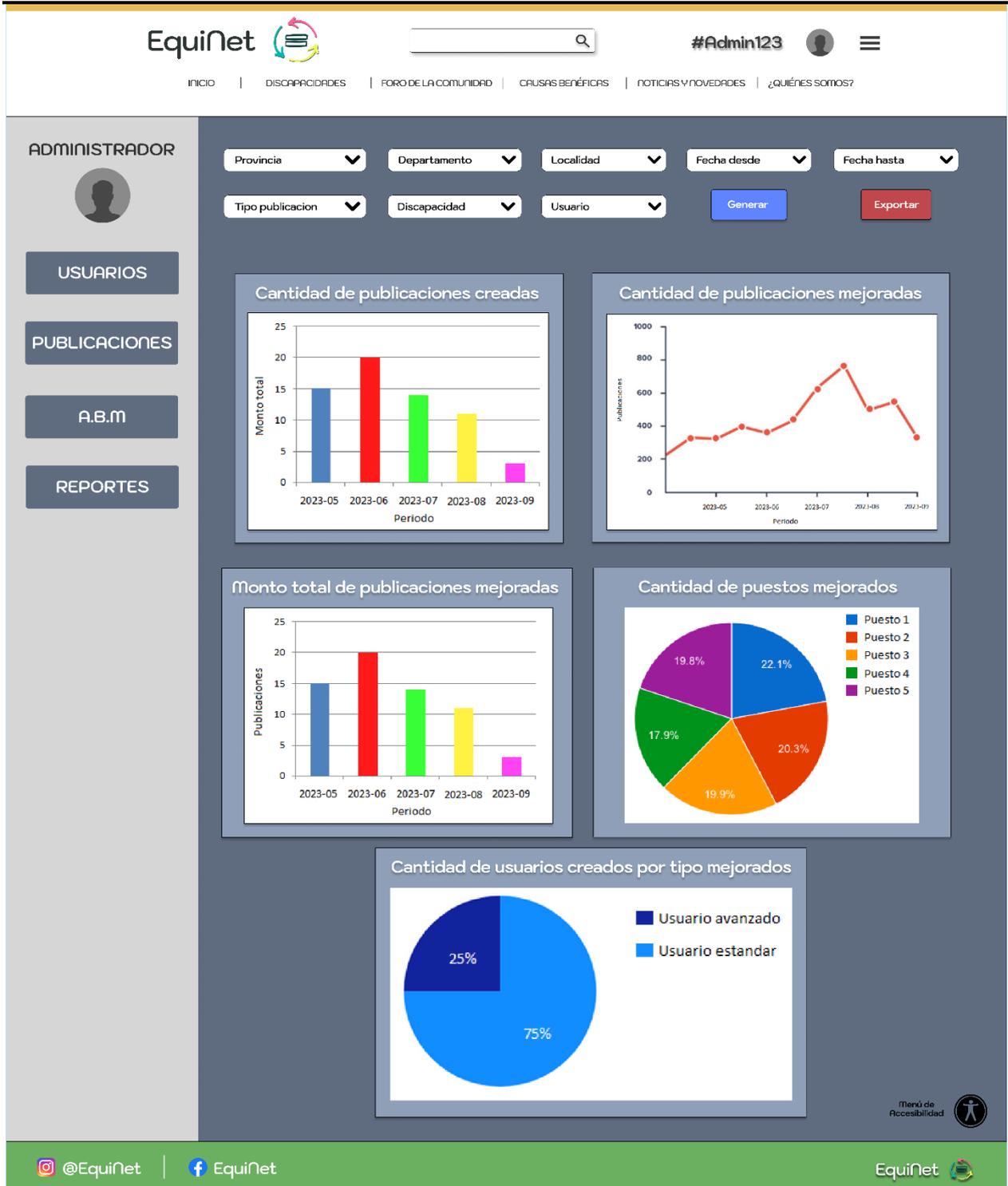
The screenshot displays the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, a horizontal menu lists various sections: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is divided into a left sidebar and a central panel. The sidebar, titled 'ADMINISTRADOR', contains a user profile icon and four menu items: USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, and REPORTE. The central panel features a filter configuration interface with eight dropdown menus: Provincia, Departamento, Tipo publicacion, Discapacidad, Localidad, Fecha desde, Usuario, and Fecha hasta. Below these filters are two buttons: 'Generar' (blue) and 'Exportar' (green). At the bottom of the page, there is a green footer bar with social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo on the right.

Pantalla 116 Filtros para generar informes y estadísticas

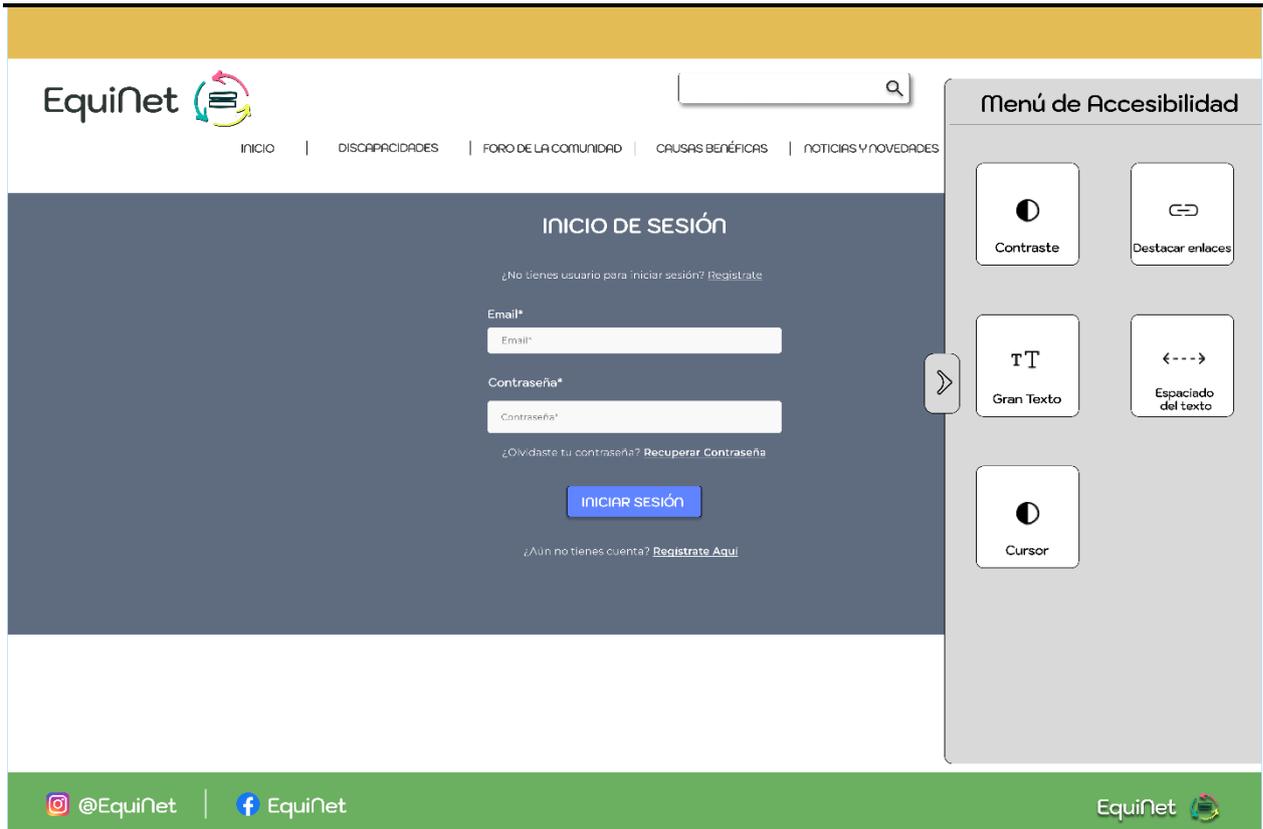
The screenshot shows the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. On the left side, there is a sidebar for the administrator with buttons for USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, ESTADÍSTICAS, and REPORTE. The main content area is titled 'Tabla de Reportes' and displays a table with three rows of reports. The table has columns for ID, MOTIVO, AUTOR, FECHA, and DETALLE. The first row shows a report about a discussion on 'Working after I'll health retirement' by TonyBee on 14/07/2023. The second row shows a report about a discussion on 'Acoso o amenaza' by TonyBee on 14/07/2023. The third row shows another report about a discussion on 'Acoso o amenaza' by TonyBee on 14/07/2023. Each row has a 'Volver' link. At the bottom of the page, there is a green footer with social media icons for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

# :	MOTIVO :	AUTOR :	FECHA :	DETALLE :
#1	Acoso o amenaza	TonyBee	14/07/2023	Reporto la discusión debido a acoso y amenazas por parte de 'JaneSmith'. Volver
#2	Acoso o amenaza	TonyBee	14/07/2023	Quiero reportar esta discusión debido al uso de lenguaje inapropiado en el comentario de 'User123'. Esto va en contra de las normas de conducta de la comunidad y crea un ambiente negativo. Volver
#3	Acoso o amenaza	TonyBee	14/07/2023	Reporto la discusión debido a acoso y amenazas por parte de 'JaneSmith'. Volver

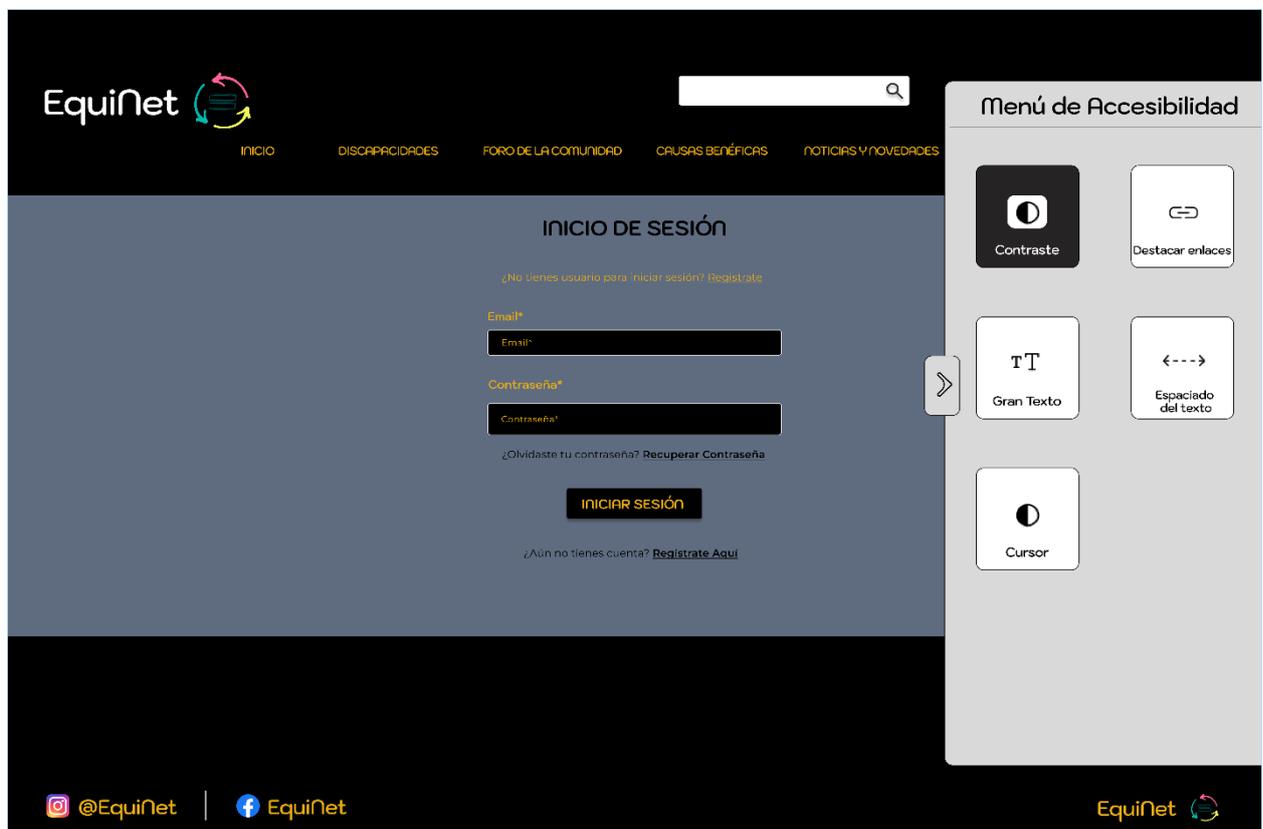
Pantalla 117 Visualizar reportes de una discusión o respuesta



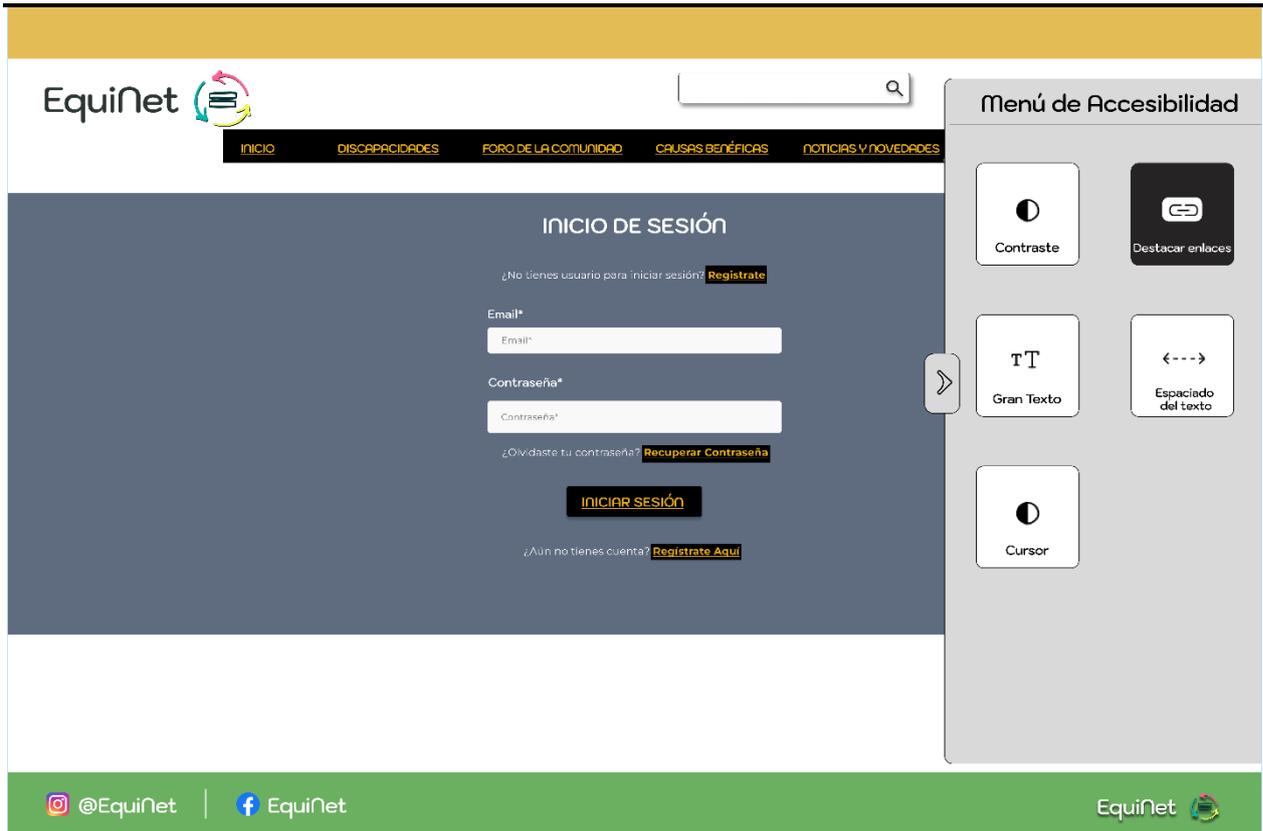
Pantalla 118 Gráficos de informes y estadísticas



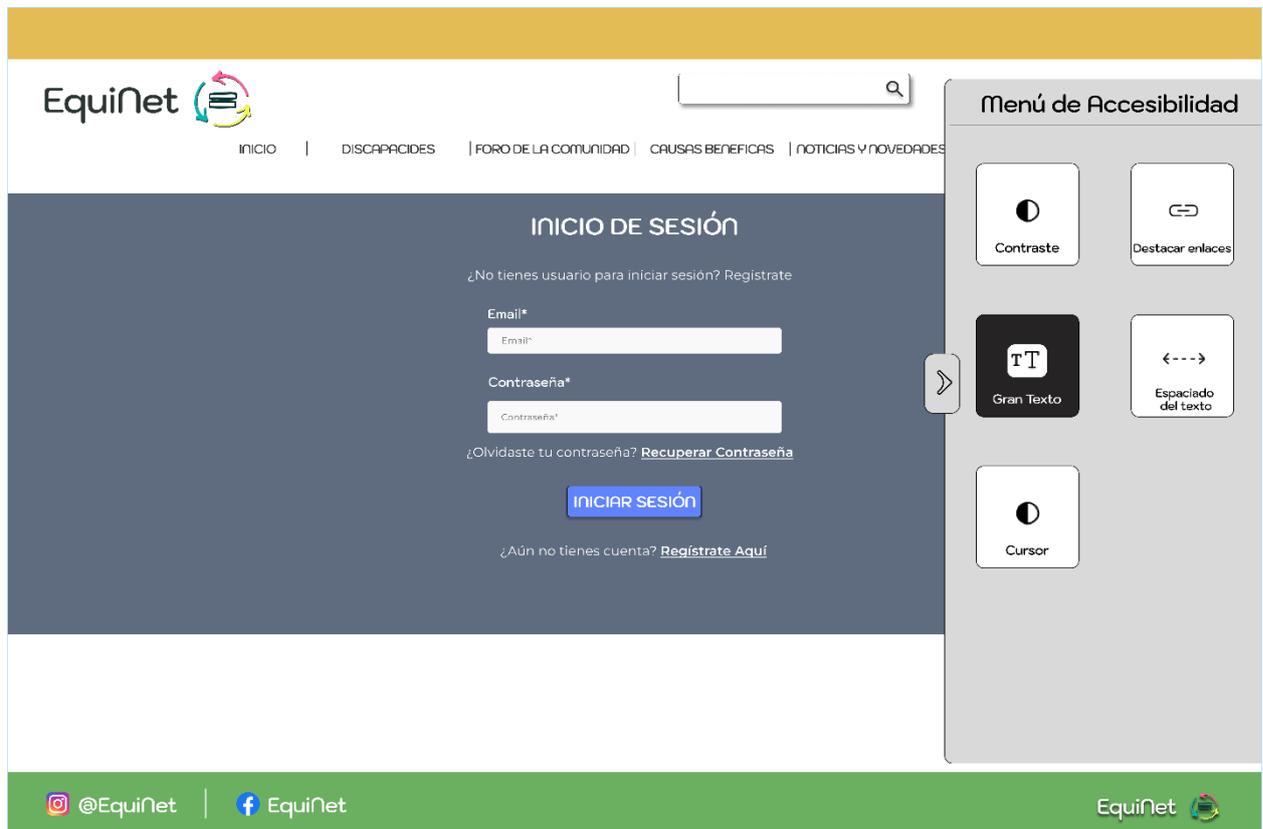
Pantalla 119 Menú de accesibilidad



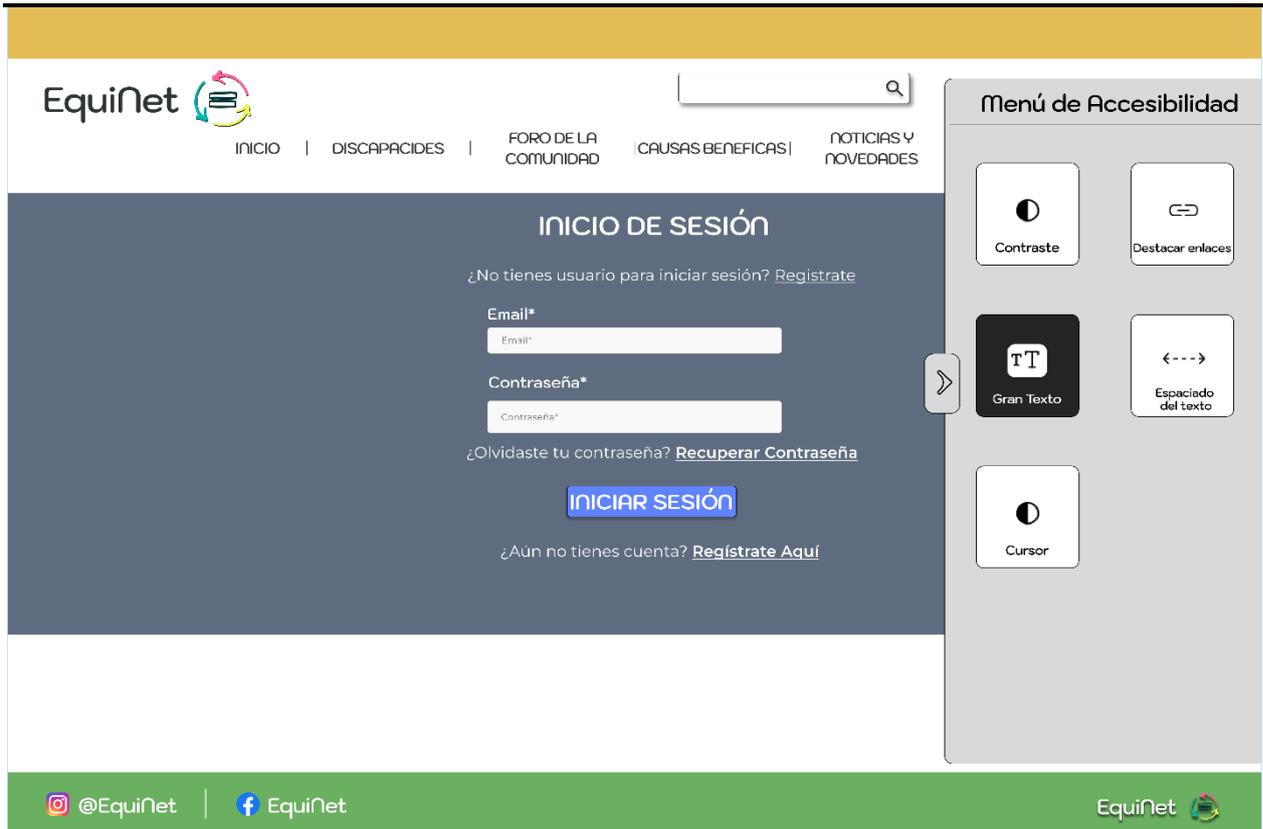
Pantalla 120 Contraste activado



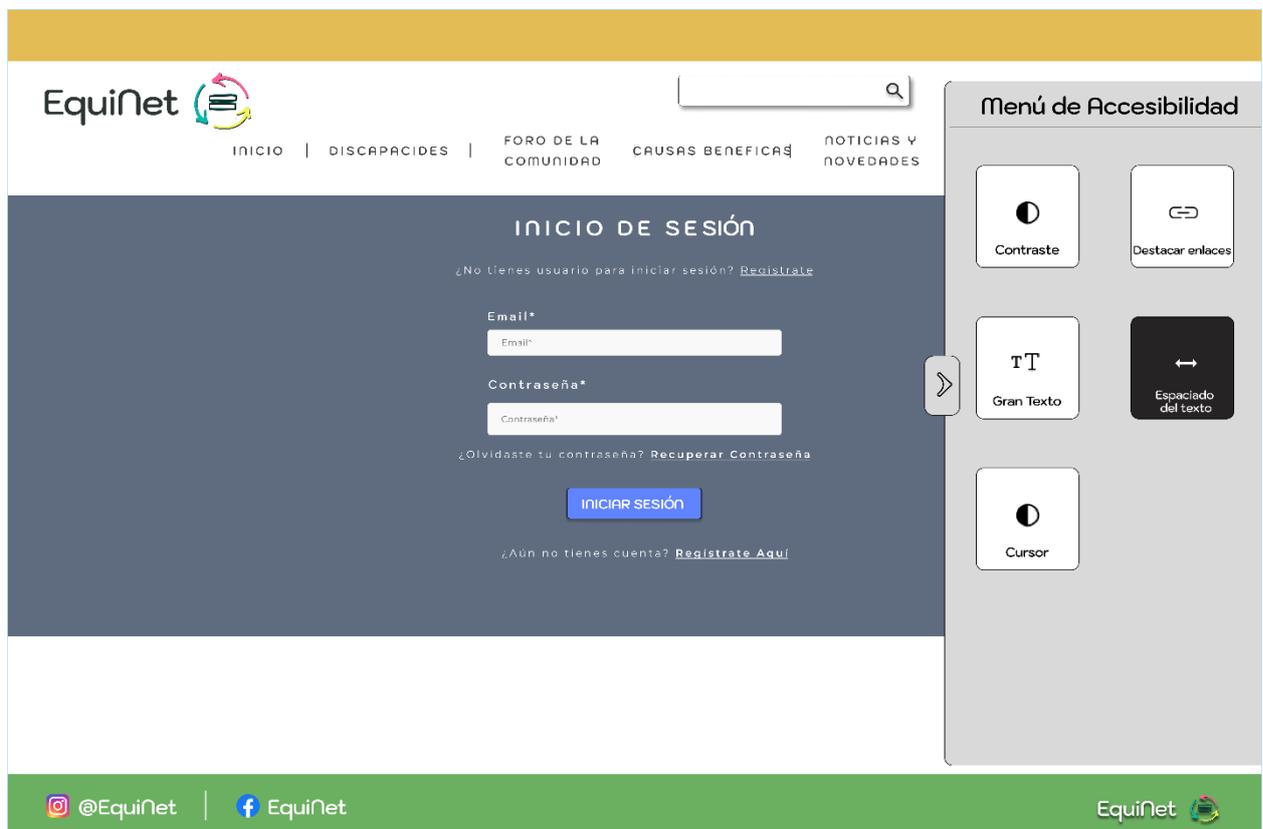
Pantalla 121 Enlaces destacados



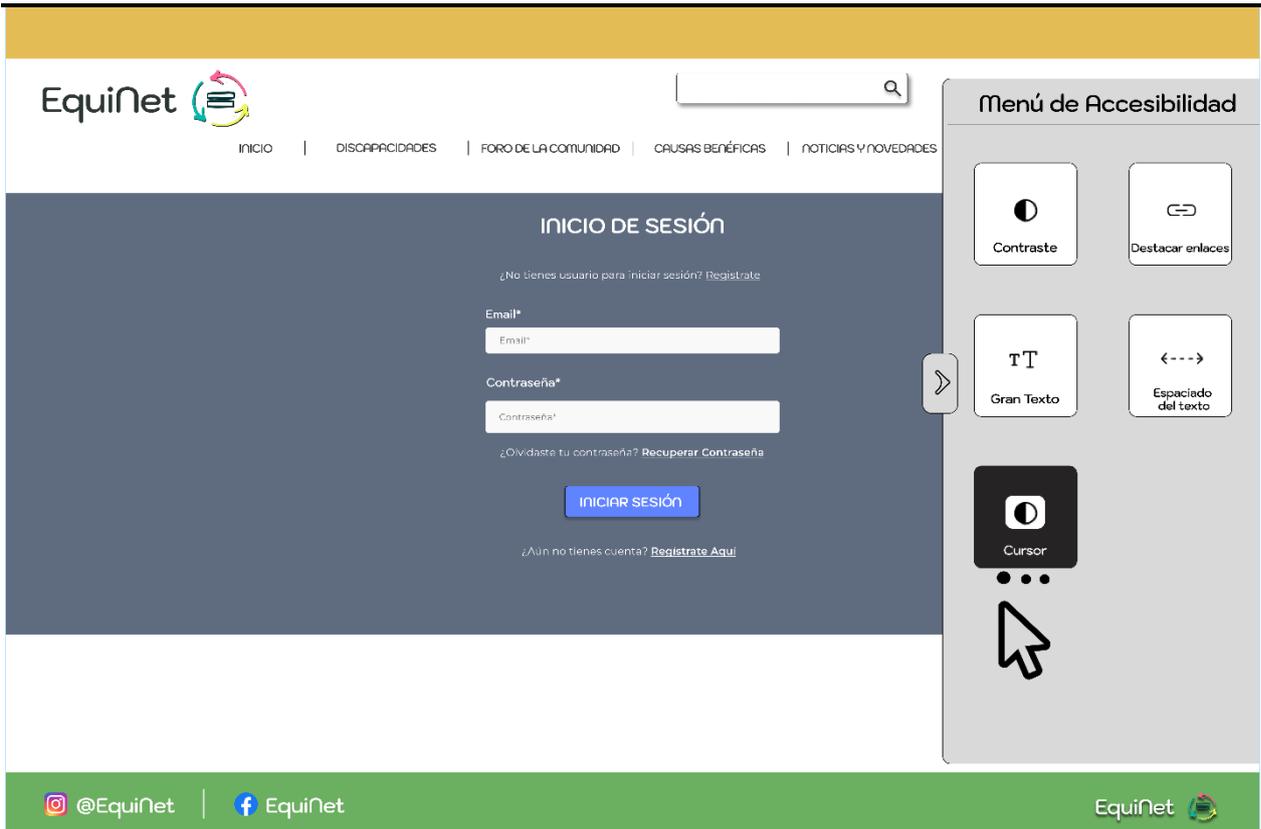
Pantalla 122 Tamaño del texto aumentado nivel uno



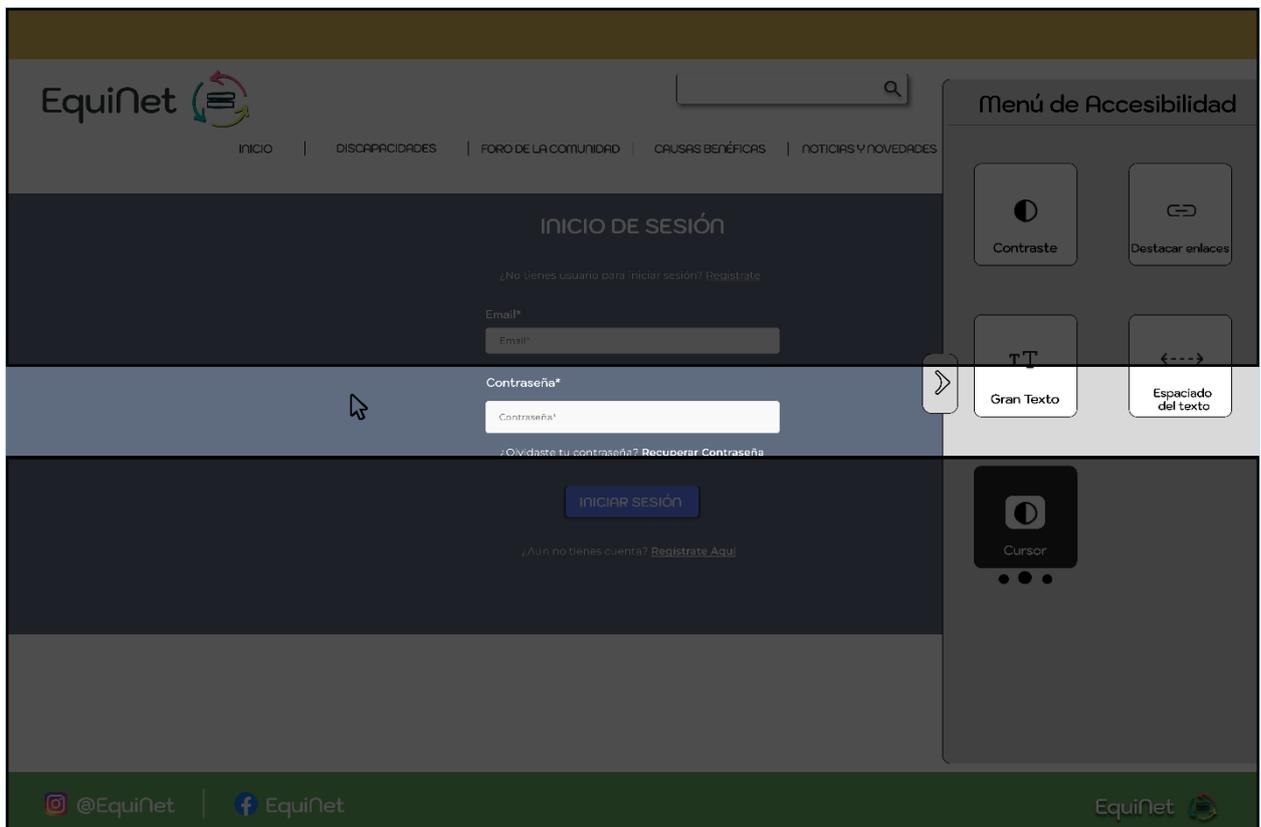
Pantalla 123 Tamaño del texto aumentado nivel dos



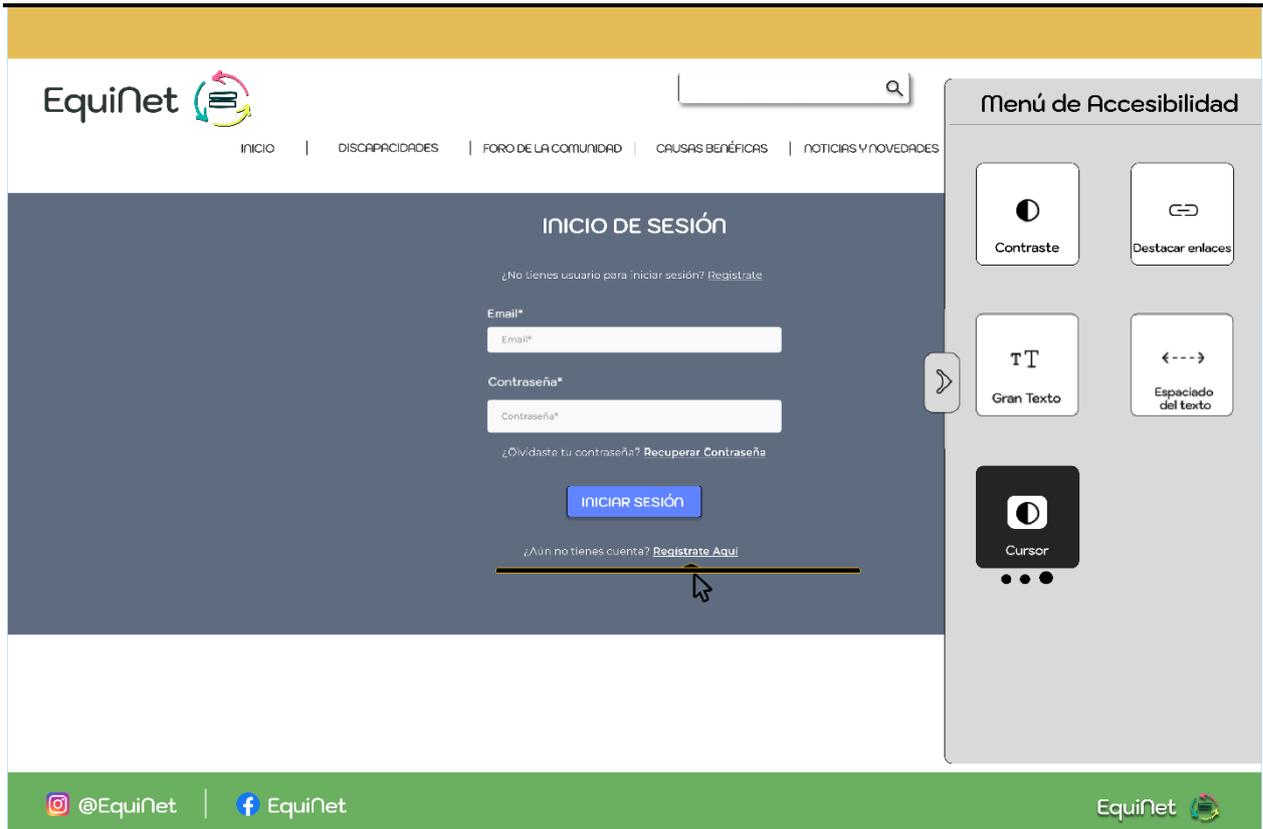
Pantalla 124 Espaciado del texto ajustado



Pantalla 125 Cursor agrandado



Pantalla 126 Mascara de lectura



Pantalla 127 Guía de lectura

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR 

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 CREAR DISCAPACIDADES

#	Nombre	Estado	Acciones
1	Discapacidad1	Activo	 
2	Discapacidad2	Activo	 
3	Discapacidad3	Activo	 
4	Discapacidad4	Activo	 
5	Discapacidad5	Activo	 
6	Discapacidad6	Inactivo	 
7	Discapacidad7	Inactivo	 
8	Discapacidad8	Inactivo	 

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 128 Lista de discapacidades

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 CREAR DISCAPACIDADES

#	Nombre	Estado	Acciones
1	Discapacidad1	Activo	 
2	Discapacidad2	Activo	 
3	Discapacidad3	Activo	 
4	Discapacidad4	Activo	 
5	Discapacidad5	Activo	 
6	Discapacidad6	Inactivo	 
7	Discapacidad7	Inactivo	 
8	Discapacidad8	Inactivo	 

GUARDAR

CANCELAR

First 1 2 3 Next

 Menú de Accesibilidad

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 129 Formulario de creación de discapacidad

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR DISCAPACIDADES

#	Nombre	Estado	Acciones	
1	Discapacidad1	Activo		
2	Discapacidad2	Activo		
3	Discapacidad3	Activo		
4	Discapacidad4	Activo		
5	Discapacidad5	Activo		
6	Discapacidad6	Inactivo		
7	Discapacidad7	Inactivo		
8	Discapacidad8	Inactivo		

Discapacidad motriz

Activo

GUARDAR

CANCELAR

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad 

@EquiNet | EquiNet

EquiNet 

Pantalla 130 Formulario de edición de discapacidad

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS

TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

3 CREAR DISCAPACIDADES

#	Nombre	Estado	Acciones
1	Discapacidad1	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Discapacidad4	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Discapacidad5	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Discapacidad6	Inactivo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Discapacidad7	Inactivo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Discapacidad8	Inactivo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 131 Eliminar una discapacidad

The screenshot displays the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is titled 'A.B.M.' and features a sidebar on the left with buttons for 'ADMINISTRADOR', 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M.', and 'REPORTES'. The main content area contains a table with columns for 'PROVINCIAS', 'DEPARTAMENTOS', 'LOCALIDADES', 'PERFILES', and 'ACCESOS'. Below the table, there is a 'CREAR CATEGORIA' button and a table listing categories with columns for '#', 'Nombre', 'Estado', and 'Acciones'. The table contains 8 rows of data, with the first 5 rows having 'Activo' status and the last 3 rows having 'Inactivo' status. At the bottom of the page, there is a footer with social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and an accessibility menu icon.

Pantalla 132 Lista de categorías

EquiNet  #Admin123  

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 **CREAR CATEGORIA**

#	Nombre	Estado	Acciones
1	Discapacidad1	Activo	  
2	Discapacidad2	Activo	  
3	Discapacidad3	Activo	  
4	Discapacidad4	Activo	  
5	Discapacidad5	Activo	  
6	Discapacidad6	Inactivo	  
7	Discapacidad7	Inactivo	  
8	Discapacidad8	Inactivo	  

GUARDAR

CANCELAR

First 1 2 3 Next

 Menú de Accesibilidad

 @EquiNet |  EquiNet  EquiNet

Pantalla 133 Formulario de creación de categoría

The screenshot displays the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel on the right. The sidebar contains the role 'ADMINISTRADOR' and several buttons: USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M (highlighted), REPORTE, and REPORTE. The main panel is titled 'A.B.M' and contains a navigation menu with options: PROVINCIAS, DEPARTAMENTOS, LOCALIDADES, PERFILES, ACCESOS, TYPE CONFIG, TVPE, TEMAS, CATEGORIAS, and DISCAPACIDADES. Below this menu is a 'CREAR CATEGORIA' button. A table lists existing categories with columns for '#', 'Nombre', 'Estado', and 'Acciones'. The table contains 8 rows of data. To the right of the table is a form for editing a category, with a text input field containing 'Educacion', a dropdown menu set to 'Activo', and two buttons: 'GUARDAR' (blue) and 'CANCELAR' (red). At the bottom of the main panel, there is a pagination control showing 'First', '1', '2' (selected), '3', and 'Next'. The footer of the page includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and a 'Menú de Accesibilidad' icon.

#	Nombre	Estado	Acciones
1	Discapacidad1	Activo	
2	Discapacidad2	Activo	
3	Discapacidad3	Activo	
4	Discapacidad4	Activo	
5	Discapacidad5	Activo	
6	Discapacidad6	Inactivo	
7	Discapacidad7	Inactivo	
8	Discapacidad8	Inactivo	

Pantalla 134 Formulario de edición de categoría

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M.

REPORTES

A.B.M.

PROVINCIAS	DEPARTAMENTOS	LOCALIDADES	PERFILES	ACCESOS
TYPE CONFIG	TYPE	TEMAS	CATEGORIAS	DISCAPACIDADES
3 CREAR DISCAPACIDADES				
#	Nombre	Estado	Acciones	
1	Discapacidad1	Activo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Discapacidad4	Activo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Discapacidad5	Activo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Discapacidad6	Inactivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Discapacidad7	Inactivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Discapacidad8	Inactivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet

EquiNet

Pantalla 135 Eliminar una categoría

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M.

REPORTES

A.B.M.

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS

TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR PROVINCIA

#	Nombre	Acciones
1	Provincia1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Provincia2	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Provincia3	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Provincia4	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Provincia5	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Provincia6	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Provincia7	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Provincia8	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 136 Lista de provincias

EquiNet  #Admin123  

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [CAUSAS BENÉFICAS](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR PROVINCIA

#	Nombre	Acciones
1	Provincia1	 
2	Provincia2	 
3	Provincia3	 
4	Provincia4	 
5	Provincia5	 
6	Provincia6	 
7	Provincia7	 
8	Provincia8	 

First 1 2 3 Next

GUARDAR

CANCELAR

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 137 Crear provincias

The screenshot shows the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. On the left side, there is a sidebar for the administrator with buttons for USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M, and REPORTE. The main content area is titled 'A.B.M' and contains a table with columns for PROVINCIAS, DEPARTAMENTOS, LOCALIDADES, PERFILES, and ACCESOS. Below the table, there is a 'CREAR PROVINCIA' button and a table with 8 rows of provinces. To the right of the table, there is a form to enter a name, a 'GUARDAR' button, and a 'CANCELAR' button. At the bottom of the page, there is a footer with social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and a logo for EquiNet. A 'Menú de Accesibilidad' icon is also present in the bottom right corner.

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS

TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR PROVINCIA

#	Nombre	Acciones
1	Provincia1	
2	Provincia2	
3	Provincia3	
4	Provincia4	
5	Provincia5	
6	Provincia6	
7	Provincia7	
8	Provincia8	

Ingrese el nombre

GUARDAR

CANCELAR

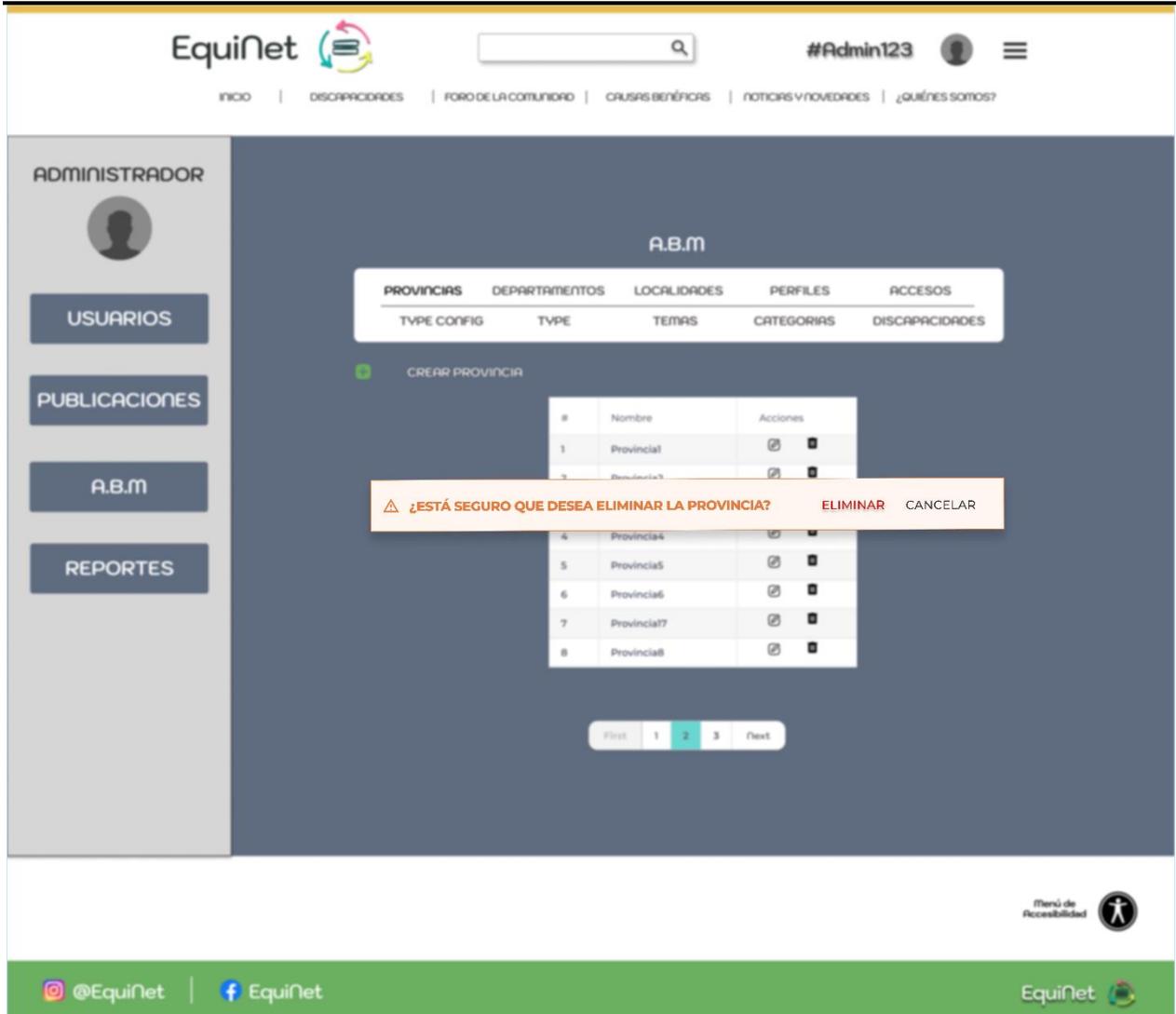
First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet

EquiNet

Pantalla 138 Editar provincias



Pantalla 139 Eliminar una provincia

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR 

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 CREAR DEPARTAMENTO

#	Nombre	Provincia	Acciones
1	Departamento1	Provincial	 
2	Departamento2	Provincial	 
3	Departamento3	Provincial	 
4	Departamento4	Provincial	 
5	Departamento5	Provincial	 
6	Departamento6	Provincial	 
7	Departamento7	Provincial	 
8	Departamento8	Provincial	 

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 140 Lista de departamentos

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 **CREAR DEPARTAMENTO**

#	Nombre	Provincia	Acciones
1	Departamento1	Provincial	 
2	Departamento2	Provincial	 
3	Departamento3	Provincial	 
4	Departamento4	Provincial	 
5	Departamento5	Provincial	 
6	Departamento6	Provincial	 
7	Departamento7	Provincial	 
8	Departamento8	Provincial	 

First 1 2 3 Next

Ingrese el nombre

Provincial

GUARDAR

CANCELAR

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 141 Formulario de creación de departamento

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 **CREAR DEPARTAMENTO**

#	Nombre	Provincia	Acciones
1	Departamento1	Provincial	 
2	Departamento2	Provincial	 
3	Departamento3	Provincial	 
4	Departamento4	Provincial	 
5	Departamento5	Provincial	 
6	Departamento6	Provincial	 
7	Departamento7	Provincial	 
8	Departamento8	Provincial	 

First 1 2 3 Next

Departamento1

Provincial

GUARDAR

CANCELAR

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet EquiNet 

Pantalla 142 Formulario de edición de departamento

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR 

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS	DEPARTAMENTOS	LOCALIDADES	PERFILES	ACCESOS
TIPO CONFIG	TIPO	TEMAS	CATEGORIAS	DISCAPACIDADES
+ CREAR DEPARTAMENTO				
#	Nombre	Provincia	Acciones	
1	Departamento1	Provincial		
2	Departamento2	Provincial		
3	Departamento3	Provincial		
4	Departamento4	Provincial		
5	Departamento5	Provincial		
6	Departamento6	Provincial		
7	Departamento7	Provincial		
8	Departamento8	Provincial		

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad 

@EquiNet | EquiNet

EquiNet 

Pantalla 143 Eliminar un departamento

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS

TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR LOCALIDAD

#	Nombre	Departamento	Acciones
1	Localidad1	Departamento1	
2	Localidad2	Departamento1	
3	Localidad3	Departamento1	
4	Localidad4	Departamento1	
5	Localidad5	Departamento1	
6	Localidad6	Departamento1	
7	Localidad7	Departamento1	
8	Localidad8	Departamento1	

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 144 Lista de localidades

The screenshot displays the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is titled 'A.B.M' and features a sub-menu with options: PROVINCIAS, DEPARTAMENTOS, LOCALIDADES, PERFILES, and ACCESOS. Under 'LOCALIDADES', there are sub-options: TYPE CONFIG, TYPE, TEMAS, CATEGORIAS, and DISCAPACIDADES. A green button labeled 'CREAR LOCALIDAD' is visible. Below this is a table with 8 rows of existing localities. To the right of the table is a form for creating a new locality, including a text input for the name, a dropdown menu for the department, and 'GUARDAR' and 'CANCELAR' buttons. At the bottom of the page, there is a footer with social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and an accessibility menu icon.

#	Nombre	Departamento	Acciones	
1	Localidad1	Departamento1		
2	Localidad2	Departamento1		
3	Localidad3	Departamento1		
4	Localidad4	Departamento1		
5	Localidad5	Departamento1		
6	Localidad6	Departamento1		
7	Localidad7	Departamento1		
8	Localidad8	Departamento1		

Pantalla 145 Formulario de creación de localidad

EquiNet  **#Admin123**  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORÍAS DISCAPACIDADES

 **CREAR LOCALIDAD**

#	Nombre	Departamento	Acciones
1	Localidad1	Departamento1	 
2	Localidad2	Departamento1	 
3	Localidad3	Departamento1	 
4	Localidad4	Departamento1	 
5	Localidad5	Departamento1	 
6	Localidad6	Departamento1	 
7	Localidad7	Departamento1	 
8	Localidad8	Departamento1	 

Localidad1

Departamento1

GUARDAR

CANCELAR

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 146 Formulario de edición de localidad

EquiNet

#Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS	DEPARTAMENTOS	LOCALIDADES	PERFILES	ACCESOS
TYPE CONFIG	TYPE	TEMAS	CATEGORIAS	DISCAPACIDADES
CREAR LOCALIDAD				
#	Nombre	Departamento	Acciones	
1	Localidad1	Departamental		
2	Localidad2	Departamental		
3	Localidad3	Departamental		
4	Localidad4	Departamental		
5	Localidad5	Departamental		
6	Localidad6	Departamental		
7	Localidad7	Departamental		
8	Localidad8	Departamental		

¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA ELIMINAR EL LOCALIDAD? [ELIMINAR](#) [CANCELAR](#)

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet

EquiNet

Pantalla 147 Eliminar una localidad

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS

TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR TYPE CONFIG

#	Nombre	Codigo	Acciones
1	TypeConfig1	Codigo1	
2	TypeConfig2	Codigo2	
3	TypeConfig3	Codigo3	
4	TypeConfig4	Codigo4	
5	TypeConfig5	Codigo5	
6	TypeConfig6	Codigo6	
7	TypeConfig7	Codigo7	
8	TypeConfig8	Codigo8	

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 148 Lista de type configs

The screenshot displays the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel on the right. The sidebar contains the 'ADMINISTRADOR' section with a user profile icon and buttons for 'USUARIOS', 'PUBLICACIONES', 'A.B.M', 'REPORTES', and 'REPORTES'. The main panel is titled 'A.B.M' and features a navigation menu with 'PROVINCIAS', 'DEPARTAMENTOS', 'LOCALIDADES', 'PERFILES', and 'ACCESOS'. Below this menu, there are sub-menus for 'TYPE CONFIG', 'TYPE', 'TEMAS', 'CATEGORIAS', and 'DISCAPACIDADES'. A green button labeled 'CREAR TYPE CONFIG' is visible. The central part of the page contains a table with 8 rows of configuration data. To the right of the table is a form for creating a new configuration, including input fields for 'Ingrese el nombre' and 'Ingrese el codigo', and buttons for 'GUARDAR' and 'CANCELAR'. At the bottom of the page, there is a footer with social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and an accessibility menu icon.

#	Nombre	Codigo	Acciones
1	TypeConfig1	Codigo1	
2	TypeConfig2	Codigo2	
3	TypeConfig3	Codigo3	
4	TypeConfig4	Codigo4	
5	TypeConfig5	Codigo5	
6	TypeConfig6	Codigo6	
7	TypeConfig7	Codigo7	
8	TypeConfig8	Codigo8	

Pantalla 149 Formulario de creación de type config

The screenshot displays the EquiNet web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EquiNet logo, a search bar, and the user profile '#Admin123'. Below the navigation bar, there are several menu items: INICIO, DISCAPACIDADES, FORO DE LA COMUNIDAD, CAUSAS BENÉFICAS, NOTICIAS Y NOVEDADES, and ¿QUIÉNES SOMOS?. The main content area is divided into a left sidebar and a central workspace. The sidebar, labeled 'ADMINISTRADOR', contains buttons for USUARIOS, PUBLICACIONES, A.B.M (selected), REPORTE, and REPORTE. The central workspace, titled 'A.B.M', features a breadcrumb trail: PROVINCIAS > DEPARTAMENTOS > LOCALIDADES > PERFILES > ACCESOS > TYPE CONFIG > TYPE. Below the breadcrumb trail, there is a 'CREAR TYPE CONFIG' button. A table lists existing 'Type Config' records with columns for '#', 'Nombre', 'Codigo', and 'Acciones'. The table contains 8 rows of data. To the right of the table, there is a form for editing a record, with a 'TypeConfig1' input field and a 'Codigo1' dropdown menu. Below the form are 'GUARDAR' and 'CANCELAR' buttons. At the bottom of the table, there is a pagination control with 'First', '1', '2' (selected), '3', and 'Next' buttons. In the bottom right corner of the main content area, there is a 'Menú de Accesibilidad' icon. The footer of the page includes social media links for Instagram (@EquiNet) and Facebook (EquiNet), and the EquiNet logo.

Pantalla 150 Formulario de edición de type config

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS

TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR TYPE CONFIG

#	Nombre	Codigo	Acciones
1	TypeConfig1	Codigo1	
2	TypeConfig2	Codigo2	
3	TypeConfig3	Codigo3	
4	TypeConfig4	Codigo4	
5	TypeConfig5	Codigo5	
6	TypeConfig6	Codigo6	
7	TypeConfig7	Codigo7	
8	TypeConfig8	Codigo8	

First 1 2 3 Next

¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA ELIMINAR EL TYPE CONFIG? ELIMINAR CANCELAR

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 151 Eliminar una type config

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 **CREAR TYPE**

#	Nombre	Codigo	Acciones
1	Type1	Codigo1	 
2	Type2	Codigo2	 
3	Type3	Codigo3	 
4	Type4	Codigo4	 
5	Type5	Codigo5	 
6	Type6	Codigo6	 
7	Type7	Codigo7	 
8	Type8	Codigo8	 

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 152 Lista de types

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR TYPE

#	Nombre	Codigo	Acciones
1	Type1	Codigo1	
2	Type2	Codigo2	
3	Type3	Codigo3	
4	Type4	Codigo4	
5	Type5	Codigo5	
6	Type6	Codigo6	
7	Type7	Codigo7	
8	Type8	Codigo8	

First 1 2 3 Next

Ingrese el nombre

Ingrese el codigo

Ingrese el orden

Ingrese el filtro

GUARDAR

CANCELAR

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 153 Formulario de creación de type

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 **CREAR TYPE**

#	Nombre	Cod'igo	Acciones
1	Type1	Codigo1	 
2	Type2	Codigo2	 
3	Type3	Codigo3	 
4	Type4	Codigo4	 
5	Type5	Codigo5	 
6	Type6	Codigo6	 
7	Type7	Codigo7	 
8	Type8	Codigo8	 

First 1 2 3 Next

Type1

Codigo1

0

Ingrese el filtro

GUARDAR

CANCELAR

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet EquiNet 

Pantalla 154 Formulario de edición de type

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS	DEPARTAMENTOS	LOCALIDADES	PERFILES	ACCESOS
TYPE CONFIG	TYPE	TEMAS	CATEGORIAS	DISCAPACIDADES
CREAR TYPE				
#	Nombre	Codigo	Acciones	
1	Type1	Codigo1		
2	Type2		¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA ELIMINAR EL TYPE? ELIMINAR CANCELAR	
3	Type3			
4	Type4	Codigo4		
5	Type5	Codigo5		
6	Type6	Codigo6		
7	Type7	Codigo7		
8	Type8	Codigo8		

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 155 Eliminar una type

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS

TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR TEMA

#	Nombre	Acciones
1	Tema1	
2	Tema2	
3	Tema3	
4	Tema4	
5	Tema5	
6	Tema6	
7	Tema7	
8	Tema8	

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet | EquiNet EquiNet

Pantalla 156 Lista de temas

EquiNet  #Admin123  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 **CREAR TEMAS**

Id	Nombre	Acciones
1	Tema1	 
2	Tema2	 
3	Tema3	 
4	Tema4	 
5	Tema5	 
6	Tema6	 
7	Tema7	 
8	Tema8	 

First 1 2 3 next

Ingrese el nombre

Ingrese la descripción

GUARDAR

CANCELAR

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 157 Formulario de creación de tema

EquiNet  **#Admin123**  

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR



USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS
TYPE CONFIG TYPE TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

 **CREAR TEMA**

#	Nombre	Acciones
1	Tema1	 
2	Tema2	 
3	Tema3	 
4	Tema4	 
5	Tema5	 
6	Tema6	 
7	Tema7	 
8	Tema8	 

GUARDAR

CANCELAR

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad 

 @EquiNet |  EquiNet 

Pantalla 158 Formulario de edición de tema

EquiNet #Admin123

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | CAUSAS BENÉFICAS | NOTICIAS Y NOVEDADES | ¿QUIÉNES SOMOS?

ADMINISTRADOR

USUARIOS

PUBLICACIONES

A.B.M

REPORTES

A.B.M

PROVINCIAS DEPARTAMENTOS LOCALIDADES PERFILES ACCESOS

TIPO CONFIG TIPO TEMAS CATEGORIAS DISCAPACIDADES

CREAR TEMA

#	Nombre	Acciones
1	Tema1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2		
3		
4	Tema4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Tema5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Tema6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Tema7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Tema8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA ELIMINAR EL TEMA? ELIMINAR CANCELAR

First 1 2 3 Next

Menú de Accesibilidad

@EquiNet EquiNet EquiNet

Pantalla 159 Eliminar un tema

3.2.4 Modelo de Datos

El Diagrama de Tiempos se encuentra en Anexos. (Ver

Anexo D Modelo de Datos)

Desarrollo de un Sistema de Información real

Desarrollo e Implementación

3.3 Desarrollo e Implementación

3.3.1 Programación y documentación

A continuación, se detalla en esta sección las partes de código más relevantes del sistema.

3.3.1.1 Tecnologías utilizadas

El desarrollo del sistema se divide en dos partes fundamentales: el front-end y el back-end. El front-end es la interfaz visible del sistema con la que el usuario interactúa, mientras que el back-end está conectado al front-end y se encarga de gestionar la lógica del negocio, la base de datos y la seguridad del sistema.

Las tecnologías utilizadas para desarrollar el sistema son las siguientes:

- Frontend
 - Angular13
 - HTML5
 - TypeScript

- Backend
 - TypeScript
 - NestJs
 - TypeORM

- Control de versiones
 - Git

- Plataforma de almacenamiento de código
 - GitHub

- Herramientas para pruebas de peticiones HTTP
 - Postman

- Comunicación y gestión del proyecto
 - WhatsApp
 - Discord
 - Microsoft OneDrive

- Editor de código fuente
 - Visual Studio Code

- Estilos y diseño
 - CSS3
 - Figma

- Base de datos
 - MySQL

3.3.1.2 Organización para el desarrollo

Antes de comenzar a codificar el sistema, es fundamental llevar a cabo una adecuada configuración y planificación del entorno de trabajo. Esta configuración se lleva a cabo siguiendo estos pasos:

- Front-End
 - En primer lugar, se configura el entorno GIT para facilitar el almacenamiento y seguimiento del proyecto en GitHub.
 - Posteriormente, se establece un repositorio remoto denominado "equinet-frontend", que alberga la totalidad del código de desarrollo relacionado con el front-end.
 - Dentro del repositorio, se implementa una estructura de ramas que incluye la rama principal (master), una rama de desarrollo (develop) en donde se implementan todas las nuevas funcionalidades y cuando están todas funcionando correctamente se hace merge con la rama master, y una rama específica para cada funcionalidad, siguiendo una nomenclatura como "feature/funcionalidad" (por ejemplo "feature/login"), esto permite una gestión efectiva de las diferentes características y componentes del front-end durante el proceso de desarrollo, mejorando así la organización y colaboración en el equipo.
 - Durante el desarrollo se hacen commit para guardar los cambios del código, manteniéndolos localmente, cuando se lo cree necesario se hace push hacia el repositorio remoto, en la rama que corresponda para que los demás desarrolladores tengan acceso.

- Back end:
 - Se prepara el entorno GIT para almacenar el proyecto en GitHub.
 - Se crea un repositorio remoto llamado "equinet-backend", el cual contiene todo el código de desarrollo para el back-end.
 - La estructura de ramas es la misma que en el front end, master (lleva la última versión estable del sistema), develop (rama en la que se unifican todas las funcionalidades en desarrollo) y ramas particulares para cada funcionalidad ("feature/funcionalidad")
 - Al igual que en el desarrollo del front, se realizan commit para guardar los cambios del código, manteniéndolos localmente, cuando se lo cree necesario se hace push hacia el repositorio remoto, en la rama que corresponda para que los demás desarrolladores tengan acceso.

3.3.1.3 Estructura del Proyecto

Front-End

La estructura de directorios que conforma el front-end sigue un enfoque modular, característico de los proyectos Angular. En esta estructura, los módulos juegan un papel crucial, ya que agrupan funcionalidades generales en función de las necesidades específicas del sistema. Cada módulo se compone de varios elementos esenciales:

1. **Componentes:** Estos constituyen los bloques de construcción fundamentales del front-end. Cada componente se compone de tres tipos de archivos:
 - a. Archivo HTML (.html): Contiene la estructura HTML del componente, definiendo cómo se ve en el navegador.
 - b. Archivo TypeScript (.ts): En este archivo se encuentra la lógica y el comportamiento del componente, lo que le permite interactuar con el usuario y con otros componentes.
 - c. Archivo CSS (.css): Aquí se establecen los estilos y la presentación visual del componente.
2. **Routing Module:** Este módulo es responsable de definir las rutas de acceso a cada componente dentro del módulo. Permite la navegación fluida entre las diferentes vistas de la aplicación, asegurando una experiencia de usuario coherente y fácil de seguir.
3. **Servicios:** Los servicios actúan como intermediarios clave en la comunicación. Facilitan la interacción entre los componentes del front-end y la API de la aplicación, lo que permite una gestión centralizada de las solicitudes y respuestas.
4. **Interfaces:** Son estructuras de datos concretas se utilizan en toda la aplicación para garantizar una coherencia en la representación de información. Las interfaces desempeñan un papel fundamental en la creación de una base sólida para la manipulación de datos y la interacción en el front-end.

A continuación, se mostrarán capturas de pantallas en las que se puede ver la estructura explicada:

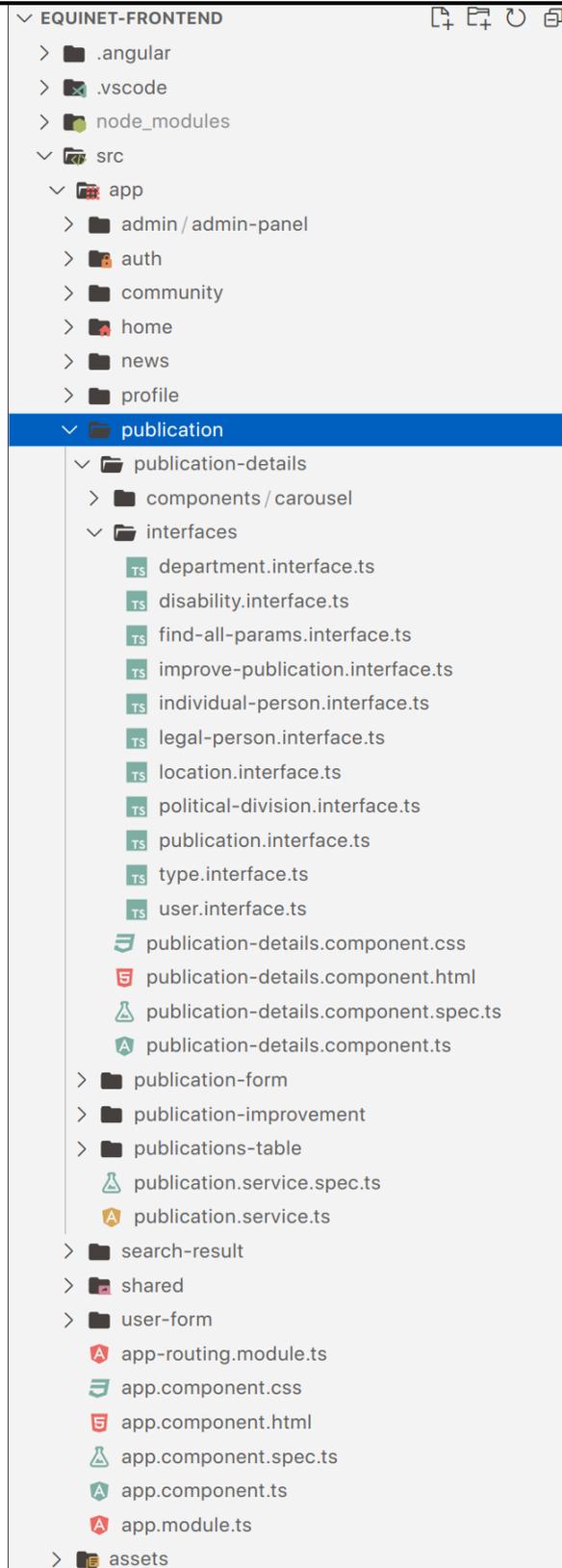


Figura 61 Estructura del módulo de publicaciones – front-end

A continuación, se presenta el código correspondiente a la función de inicialización del formulario del componente “publication-form”:

```

95   formGroup: FormGroup = this.fb.group({
96     title: [
97       '',
98       [Validators.required, Validators.minLength(5), Validators.maxLength(50)],
99     ],
100    description: [
101      '',
102      [
103        Validators.required,
104        Validators.minLength(50),
105        Validators.maxLength(1000),
106      ],
107    ],
108    publicationType: ['', Validators.required],
109    disabilities: ['', Validators.required],
110    location: ['', Validators.required],
111    politicalDivision: ['', Validators.required],
112    department: ['', Validators.required],
113    service: this.fb.group({
114      address: [''],
115      schedule: [''],
116      linkGoogleMaps: [''],
117    }),
118    job: this.fb.group({
119      job: [''],
120      requeriments: [''],
121      offerType: [''],
122      tasks: [''],
123    }),
124    donation: this.fb.group({
125      goal: [null],
126      cbu: [''],
127      deadline: [''],
128    }),
129    statusType: [''],
130  });

```

Figura 62 Código front-end

Plantilla de Documentación

La Tabla 2 plantilla de documentación del front-end, muestra la plantilla de documentación de front-end correspondiente a la US102 – Usuario Propietario – Formulario de creación de una publicación.

Plantilla de documentación del Front – end	
Denominación del módulo	Publicaciones
Requerimiento funcional	Crear publicación
Historia de usuario	US102 – Usuario Propietario – Formulario de creación de una publicación.
Fecha de inicio del desarrollo	02/09/2023
Fecha de finalización del desarrollo	05/09/2023
Casos de prueba utilizados	Caso de Prueba de validación de ingreso de datos 03: Usuario propietario crea una publicación ingresando el título.
Programador	Lorenzo Gil, Andrés
Tester	Lorenzo Gil, Andrés

Tabla 2 Plantilla de documentación de front-end

Back-End

El repositorio del backend es donde reside la parte lógica y funcional del sistema EquiNet. La organización de este repositorio es clave para mantener un código organizado y estructurado. La estructura típica del repositorio del backend se organiza en base a recursos, donde cada recurso corresponde a un módulo o funcionalidad específica del sistema.

Dentro de cada recurso, se encuentran varios componentes esenciales:

1. **Controller:** En el controller se definen las rutas del sistema y se especifican los métodos HTTP que permiten acceder a estas rutas. Esto incluye la gestión de las solicitudes entrantes, la validación de datos y la llamada a las funciones adecuadas del servicio correspondiente.
2. **Service:** El service contiene la lógica pertinente a cada método o función asociada a un recurso en particular. Aquí se lleva a cabo el procesamiento de datos, la interacción con la base de datos y cualquier otro cálculo o tarea que sea necesaria para cumplir con la funcionalidad requerida.
3. **DTO (Data Transfer Object):** Los DTOs son objetos que se utilizan para transferir datos entre el frontend y el backend. Ayudan a definir la estructura de los datos que se envían y reciben en las solicitudes HTTP, lo que garantiza una comunicación eficiente y coherente entre ambas partes del sistema.

A continuación, se mostrarán capturas de pantallas en las que se puede ver la estructura explicada:

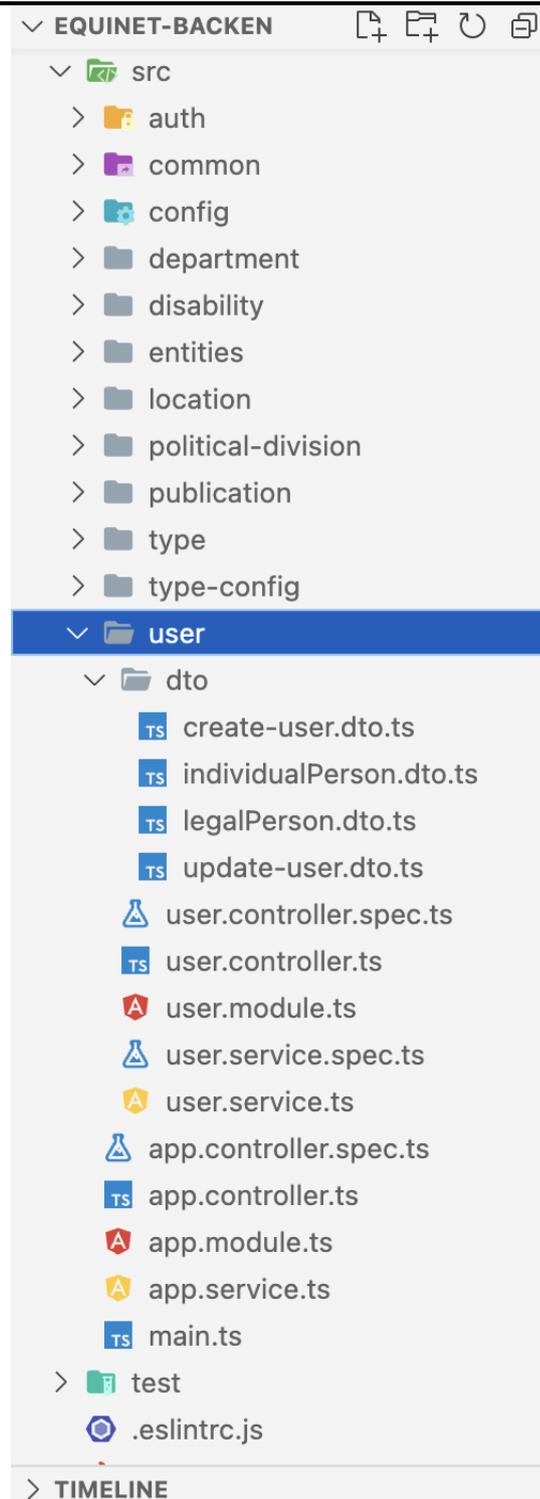


Figura 63 Módulo de usuarios

A continuación, se presenta el código correspondiente a la función de actualización de un usuario, la cual puede ser ejecutada por un miembro o el propietario del sistema.

```

@Patch()
update(@Body() updateUserDto: UpdateUserDto, @Headers('authorization') token: string) -{
  if(!token) -{
    throw new HttpException('Token no proporcionado', HttpStatus.UNAUTHORIZED)
  }
  const profiles: any[] = this.authService.validateAccess(token)
  if(profiles.includes('Miembro Activo') || profiles.includes('Propietario Activo')){
    return this.userService.update(updateUserDto);
  }else{
    throw new HttpException('No tenés acceso a esta operación', HttpStatus.UNAUTHORIZED)
  }
}
}

async update(updateUserDto: UpdateUserDto) -{
  const user = await this.userRepository.findOne({where: {id: updateUserDto.id}})
  if(!user){
    return new BadRequestException('No existe un usuario con el id: ' + updateUserDto.id)
  }
  const usertoUpdate = await this.userRepository.preload({id: updateUserDto.id, ...updateUserDto})
  let userFinal
  await this.entityManager.transaction(async (transaction) => -{
    try {
      console.log(transaction)
      userFinal = await transaction.save(usertoUpdate)
    } catch (error) -{
      throw new Error(error);
    }
  })
  return userFinal
}
}

```

Plantilla de Documentación

La Tabla 3 Plantilla de documentación del Back – end plantilla de documentación del back-end, muestra la plantilla de documentación de back-end correspondiente a la US 40 Perfil de Miembros – Validación de campos del formulario de edición de Perfil

Plantilla de documentación del Back – end	
Denominación del módulo	Usuarios
Requerimiento funcional	Actualizar usuario
Historia de usuario	US040
Fecha de inicio del desarrollo	25/08/2023
Fecha de finalización del desarrollo	27/08/2023
Casos de prueba utilizados	Caso de prueba de validación de ingreso de datos: el usuario propietario actualiza uno de sus campos.
Programador	Daibes, Juan Ignacio
Tester	Lorenzo Gil, Andrés

Tabla 3 Plantilla de documentación del Back – end

3.3.2 Planificación de capacitación

Previo a la fase de implementación del sistema, resulta esencial proporcionar una capacitación adecuada a los administradores del sistema, ya que ellos son quienes manipularán y gestionarán funcionalidades e información sensible y vital para el funcionamiento del sistema una vez implementado. Por otro lado, con el sistema ya en funcionamiento se ofrecerá capacitación en formato “E-learning” a los distintos usuarios del sistema con información que podrán acceder desde el mismo sitio web, en cualquier momento y de manera independiente de forma que puedan aprender por sí mismos a manejar las funcionalidades que el sistema les brinda. Esta capacitación garantiza un uso efectivo del sistema, asegurando así la plena utilización de todas las funcionalidades necesarias.

3.3.2.1 *Objetivo*

El principal objetivo de la capacitación es proporcionar a los administradores la capacidad de gestionar las distintas prestaciones del sitio web, también el objetivo de la capacitación es permitir a los usuarios finales del sistema los conocimientos necesarios para que puedan comprender el funcionamiento de la plataforma para que, al concluir su formación, podrán interactuar de manera fluida y sin complicaciones con las funcionalidades correspondientes a su rol específico.

Los principales objetivos para los administradores del sistema son:

- Clarificar el manejo de roles y permisos de acuerdo con el tipo de usuario.
- Creación y eliminación de cuentas de usuario.
- Asignación de roles y permisos.
- Publicación y edición de contenido.
- Moderación de contenido generado por usuarios.
- Recepción y análisis de informes y denuncias de usuarios.

Por su parte, para los usuarios del sistema:

- Capacitar a los usuarios para que utilicen el sistema de manera efectiva, mejorando su calidad de vida en los ámbitos de salud y sociedad.
- Proporcionar información esencial que garantice un uso adecuado del sistema.
- Facilitar la interacción de los usuarios con el sitio web, asegurando una experiencia sin complicaciones.
- Resolver cualquier pregunta o inquietud que pueda surgir durante el uso del sistema.
- Fomentar la adaptación óptima de los usuarios al sistema.
- Instruir sobre la creación, modificación y eliminación de publicaciones.
- Detallar las distintas opciones de búsqueda disponibles y los filtros correspondientes.
- Orientar en el uso del menú de accesibilidad, garantizando la inclusión de todos los usuarios.
- Facilitar la comprensión y el aprovechamiento de las funcionalidades del foro de la comunidad, promoviendo la interacción entre los usuarios.

3.3.2.2 *Temas de capacitación*

Para diseñar un plan de capacitación efectivo, es esencial seguir un proceso estructurado que abarque desde el análisis de las necesidades hasta la implementación. Este proceso se compone de varias etapas:

- **Análisis de las necesidades de capacitación:** En esta fase inicial, se realiza un análisis exhaustivo de los conocimientos y capacidades de los usuarios finales con respecto a la tecnología y el sistema. El objetivo es identificar las carencias y necesidades específicas que puedan surgir durante la utilización del sistema. Este análisis proporciona información crucial para la planificación de la capacitación, permitiendo enfocarse en las áreas que requieran mayor atención y tiempo.
- **Planificación de las actividades de capacitación:** Basándose en los resultados del análisis previo, se procede a la planificación detallada de las actividades de capacitación. Esto incluye la elaboración de un programa de capacitación con su duración, la elección de un modelo de capacitación, la definición de objetivos y la preparación de manuales de usuario específicos para cada tipo de usuario.
- **Implementación de la capacitación:** Esta etapa se centra en la ejecución de la capacitación de acuerdo con los módulos del sistema y el tipo de usuario correspondiente.

3.3.2.3 *Destinatarios*

Los temas abordados en la capacitación han sido cuidadosamente seleccionados en función de las necesidades específicas de cada grupo de destinatarios. En primer lugar y durante la etapa de pruebas del sistema los destinatarios de la capacitación serán los administradores del sistema y luego una vez implementado el sistema los destinatarios principales serán los usuarios del sistema (visitante, miembro y propietario).

- **Administradores del Sistema:** Son aquellos usuarios con permisos elevados dentro del sistema y quienes se encargan de gestionar las altas, bajas y modificaciones de las publicaciones y la administración y gestión de los usuarios en general. Se los capacita en:
 - Gestión de Usuarios.
 - Gestión de Publicaciones.
 - Gestión del Foro.
 - Gestión de Reportes de Usuarios.
 - Gestión de Parámetros.
 - Gestión de Estadísticas.
- **Usuario Visitante:** Son los usuarios que no se registran en el sistema y que solamente navegan por el sitio web accediendo a la información, pero sin posibilidad de interactuar en determinadas funcionalidades. A estos usuarios se los capacita en:

- Búsquedas en el sitio web.
 - Visualización de publicaciones.
 - Visualización de conversaciones en el foro.
 - Visualización de noticias.
 - Uso del menú de accesibilidad.

- Usuario Miembro: Son aquellos usuarios finales que se registran en el sistema con el fin de acceder a todas sus funcionalidades e información, es a quien nuestro sistema está dirigido, personas con discapacidad o familiares de estas que puedan obtener información e interactuar con otras personas con condiciones de vida similares que les permita mejorar su salud, vida social, bienestar y compartir experiencias de vida. La capacitación que reciben estos usuarios es sobre:
 - Búsquedas en el sitio web.
 - Visualización de publicaciones.
 - Visualización de conversaciones en el foro.
 - Visualización de noticias.
 - Uso del menú de accesibilidad.
 - Registro del usuario.
 - Gestión del Perfil de usuario.
 - Recuperación y Cambio de contraseña.
 - Participación en el foro (gestión de discusiones, respuestas a otros usuarios, guardar en marcadores, etc.)
 - Gestionar reportes.

- Usuario Propietario: es aquel usuario que se registra en el sistema como persona física o jurídica con el fin de promocionar el servicio o producto que brinda, además puede interactuar en el sistema de la misma manera que el usuario miembro.
 - Búsquedas en el sitio web.
 - Visualización de publicaciones.
 - Visualización de conversaciones en el foro.
 - Visualización de noticias.
 - Uso del menú de accesibilidad.
 - Registro del usuario.
 - Gestión del Perfil de usuario.
 - Recuperación y Cambio de contraseña.
 - Participación en el foro (gestión de discusiones, respuestas a otros usuarios, guardar en marcadores, etc.)
 - Gestionar reportes.
 - Gestionar publicaciones.

3.3.2.4 Método de Capacitación

El método de capacitación se refiere a la forma en la cual se planifica, implementa y lleva a cabo el proceso de aprendizaje del usuario con el propósito de alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos. La elección del método depende en gran medida de los recursos disponibles, de los objetivos de aprendizaje que se buscan lograr en la capacitación

en cuestión, y en particular, de las características del público al que va dirigido, incluyendo su capacidad y disposición para aprender.

Capacitación para los administradores del sistema

La capacitación para los administradores de EquiNet es esencial para garantizar que puedan gestionar y mantener efectivamente el sistema. Se capacitará a los administradores del sistema en un periodo de 7 días bajo la siguiente modalidad:

- **Sesiones en vivo:** Sesiones diarias de 2hs durante una semana, lo que resulta un total de 14hs de capacitación de manera virtual conducidas por un instructor. Esto permite la interacción en tiempo real y la oportunidad de hacer preguntas.
- **Manual del Usuario:** Además de la capacitación, se proporcionan manuales, guías y documentación detallada que los administradores pueden consultar en cualquier momento.
- **Actualización continua:** El material de capacitación se mantiene actualizado para reflejar las últimas características y cambios en EquiNet. Esto garantiza que los administradores siempre tengan acceso a la información actualizada.

Capacitación en línea o e-learning para usuarios finales del sistema

La capacitación en línea, también conocida como e-learning, es la modalidad elegida para garantizar que los usuarios de EquiNet puedan acceder a la formación de manera flexible y conveniente, independientemente de su ubicación y horario.

Esta modalidad se alinea con la naturaleza del sitio web y a la necesidad constante de capacitar un número variable de distintos usuarios en constante crecimiento.

Características clave de la capacitación en línea brindada a los usuarios:

- **Acceso universal:** Todos los usuarios de EquiNet, pueden acceder a la capacitación en línea a través de una variedad de dispositivos, como PC, laptops, tabletas y smartphones. Esto asegura que la formación sea accesible para la mayoría de las personas, independientemente de sus preferencias tecnológicas.
- **Integrado en el Sitio Web:** La plataforma EquiNet ofrecerá un conjunto completo de recursos de capacitación directamente dentro del sitio web. Esto incluirá:
 - *Videos tutoriales:* Se proporcionan videos instructivos que guían a los usuarios a través de las funciones y características clave de EquiNet. Estos videos son accesibles desde la página principal del sitio web.
 - *Preguntas frecuentes (FAQs):* Se mantiene una sección de preguntas frecuentes actualizada en la plataforma. Esta sección aborda las consultas más comunes de los usuarios y proporcionará respuestas detalladas y soluciones a problemas habituales.

- *Foro de aprendizaje y colaboración:* Los usuarios tienen acceso a un foro de discusión donde pueden hacer preguntas, compartir experiencias y resolver dudas con otros miembros de la comunidad EquiNet.
- **Actualización continua:** El material de capacitación se mantiene actualizado para reflejar las últimas características y cambios en EquiNet. Esto garantiza que los usuarios siempre tengan acceso a información actualizada.

La capacitación en línea proporcionará a los usuarios la flexibilidad necesaria para aprender a su propio ritmo y acceder a recursos de capacitación en cualquier momento y desde cualquier lugar.

3.3.2.5 Recursos necesarios

Los recursos necesarios para la realización de Capacitación online o e-learning son los siguientes:

- **Videos Tutoriales:** Estos videos son parte integral del proceso de aprendizaje y detallarán el funcionamiento esencial de EquiNet para los diferentes usuarios.
- **Software de Grabación de Video y Audio:** Se utiliza software especializado como OBS para la creación de los videos tutoriales, dependiendo del dispositivo utilizado por el instructor.
- **Creador de los videos:** Una persona capacitada es responsable de la creación, grabación y edición de los videos tutoriales, en este caso será Matias Scacciante, quién es el analista en el equipo de desarrollo del sistema y tiene el conocimiento sobre las funcionalidades del sistema y su usabilidad.

El éxito de la capacitación para los administradores depende en gran medida de la competencia de la persona a cargo de la instrucción en el dominio de los temas y en la capacidad de gestionar grupos de aprendices. Para garantizar esto, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- **Selección del Instructor:** Se elige un instructor con experiencia y conocimiento sólido sobre el funcionamiento de EquiNet y la capacitación en línea. La persona designada para dar el curso de capacitación a los administradores es Juan Ignacio Daibes quien cumple el rol de Scrum master en el equipo de desarrollo y tiene los conocimientos y las capacidades de comunicación necesarias de los temas que competen a los administradores del sistema.
- **Creador de manuales de Usuario:** Persona que tiene acceso al sistema, y conoce a la perfección sus funcionalidades para poder crear el manual de usuario, la persona encargada de esta tarea es Matias Scacciante el Analista del sistema en el equipo de desarrollo.

- **Dispositivos Tecnológicos:** Los usuarios deben tener acceso a dispositivos funcionales como notebooks, smartphones, tablets o PC's para la visualización de los videos y en el caso de los administradores, la participación en la capacitación en línea.

Estos recursos son esenciales para garantizar que la capacitación en línea de los usuarios del Sistema en EquiNet sea efectiva y les permita comprender y utilizar el sistema de manera óptima.

3.3.2.6 *Tiempos de Capacitación*

Según la planificación que se ha propuesto seguir, el tiempo destinado a la capacitación es el siguiente:

- **Capacitación del Administradores:** 7 días es el tiempo estimado para la capacitación de los administradores del sistema, en este periodo se les entrega el manual de usuario y se dan clases virtuales sincrónicas capacitándolos en todos los temas que les competen.
- **Capacitación de usuarios:** 5 días, tiempo estimado en que el usuario puede ver, estudiar y practicar toda la documentación y el material disponible, pero no se obliga al usuario a cumplir plazos ni se lo evalúa, al ser método e-learning y de autoaprendizaje él lo hace "on demand" cuando lo quiere y necesita.

Pueden verse reflejados los tiempos de capacitación en el

Anexo B Diagrama de Tiempos.

3.3.2.7 *Resultados esperados*

Al finalizar las capacitaciones, tanto de los administradores como los usuarios comunes del sistema (visitante, miembro y propietario) se espera que puedan haber adquirido los siguientes conocimientos:

Administradores del Sistema:

- Capacidad para gestionar usuarios de manera efectiva, incluyendo altas, bajas y modificaciones.
- Competencia en la gestión de publicaciones en el sistema.
- Habilidad para administrar y moderar el foro de la comunidad.
- Aptitud para manejar y responder a reportes de usuarios.
- Conocimiento y capacidad para ajustar los parámetros del sistema.
- Competencia en la gestión de estadísticas para evaluar el rendimiento del sistema.

Usuario Visitante:

- Habilidad para realizar búsquedas efectivas en el sitio web.
- Capacidad para visualizar publicaciones y conversaciones en el foro.
- Competencia en la visualización de noticias relevantes.
- Conocimiento del uso del menú de accesibilidad para una experiencia de usuario inclusiva.

Usuario Miembro:

- Competencia para realizar búsquedas en el sitio web.
- Capacidad para visualizar y participar en publicaciones y conversaciones en el foro.
- Habilidad para acceder y utilizar noticias y recursos relevantes.
- Conocimiento y capacidad para registrar y gestionar su perfil de usuario.
- Habilidad para recuperar y cambiar contraseñas según sea necesario.
- Aptitud para participar activamente en el foro, incluyendo la gestión de discusiones y respuestas, y la capacidad de guardar en marcadores contenido relevante.
- Competencia para gestionar reportes de problemas o inquietudes.

Usuario Propietario:

- Competencia para realizar búsquedas en el sitio web.
- Capacidad para visualizar y participar en publicaciones y conversaciones en el foro.
- Habilidad para acceder y utilizar noticias y recursos relevantes.
- Conocimiento y capacidad para registrar y gestionar su perfil de usuario.
- Habilidad para recuperar y cambiar contraseñas según sea necesario.
- Aptitud para participar activamente en el foro, incluyendo la gestión de discusiones y respuestas, y la capacidad de guardar en marcadores contenido relevante.
- Competencia para gestionar reportes de problemas o inquietudes.
- Habilidad para gestionar y publicar contenido propio en el sistema.

Se espera que cada tipo de usuario adquiera las habilidades y conocimientos necesarios para utilizar eficazmente el sistema EquiNet de acuerdo con su rol y sus responsabilidades específicas.

Los documentos obtenidos para la capacitación son:

Anexo F Manual del Administrador

Videos para los usuarios del sistema

3.3.3 Planificación, ejecución y documentación de pruebas

A la hora de desarrollar un sistema es de vital importancia planificar, ejecutar y documentar minuciosamente las diversas pruebas llevadas a cabo en el transcurso del proceso de desarrollo. Esta práctica permite la detección temprana de errores y la validación del correcto funcionamiento del sistema. Las pruebas se diseñan teniendo en cuenta los requisitos funcionales y las historias de usuario previamente definidas, asegurando así la integridad del sistema y la plena satisfacción de las funcionalidades especificadas. Durante esta fase, se aplican cinco tipos de pruebas distintas, a saber:

- Pruebas de Validación de Ingreso de Datos: Se verifican y validan los procesos de ingreso y manipulación de datos en el sistema.
- Pruebas de Lógica de los Módulos Principales: Se examina exhaustivamente la lógica y el funcionamiento de los módulos centrales del sistema.
- Pruebas de Integración entre Módulos del Sistema: Se evalúa la interacción y coordinación adecuada entre los diversos módulos del sistema.
- Pruebas de Carga: Se somete al sistema a cargas de trabajo y tráfico simulados para evaluar su rendimiento bajo condiciones de alta demanda.
- Pruebas de Seguridad por Niveles de Usuario: Se comprueba la seguridad del sistema en función de los diferentes niveles de acceso de los usuarios.

Para cada uno de estos tipos de pruebas, se desarrollan y aplican tres casos de prueba distintos, lo que garantiza una cobertura completa y rigurosa en la evaluación del sistema.

3.3.3.1 *Objetivos generales*

El objetivo primordial consiste en evaluar y confirmar que la aplicación cumple cabalmente con todas las funcionalidades detalladas en los requerimientos funcionales y las historias de usuarios. Para lograr este objetivo, se plantea la ejecución de un conjunto necesario de pruebas destinadas a identificar fallos en la implementación, errores lógicos, comportamientos inadecuados del sistema, defectos en la seguridad en función de los niveles de usuario, posibles sobrecargas, y otros aspectos. A través de este proceso, se

pretende prevenir y subsanar errores, reducir los costos asociados al desarrollo y optimizar el rendimiento general del sistema.

3.3.3.2 Alcances

Con el fin de evaluar y asegurar el funcionamiento de las funcionalidades más esenciales y críticas del sistema, se han definido diversos tipos de pruebas adaptados a las necesidades específicas de cada caso. Se hace hincapié en la evaluación de las funcionalidades clave de los módulos esenciales, a saber, el "Módulo de Seguridad," el "Módulo de Usuarios," el "Módulo de Publicaciones" y el "Módulo de Accesibilidad." Estos módulos se consideran cruciales ya que constituyen el núcleo del sistema y albergan las funcionalidades fundamentales necesarias para cumplir con los requisitos básicos definidos. Entre las funcionalidades que se someterán a pruebas se incluyen:

- Gestionar publicaciones (ver, crear, editar) correctamente.
- Acceder a los permisos correctos según el tipo de usuario.
- Correcto registro de usuarios.
- Iniciar sesión como usuario del sistema sin inconvenientes.
- Gestionar el perfil del usuario.
- Verificar el correcto funcionamiento del panel de accesibilidad.

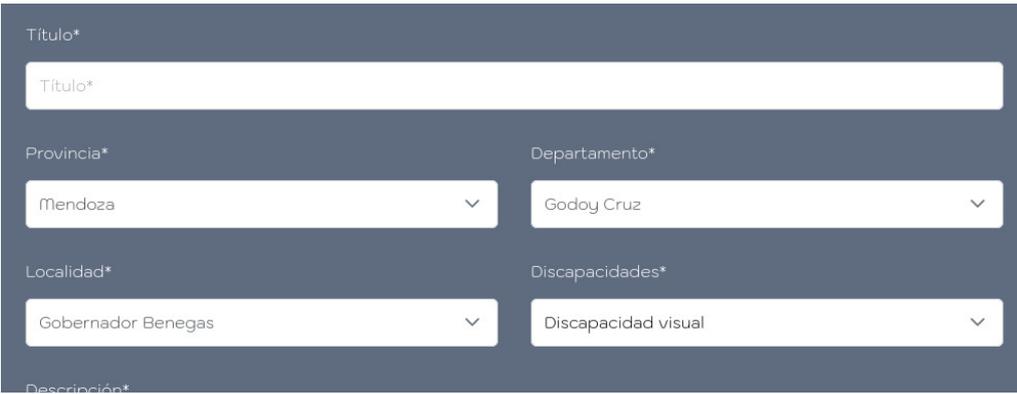
Estas pruebas se centran en asegurar que las funcionalidades esenciales del sistema funcionen correctamente y cumplan con los estándares de calidad necesarios para garantizar su eficacia en un entorno de uso real.

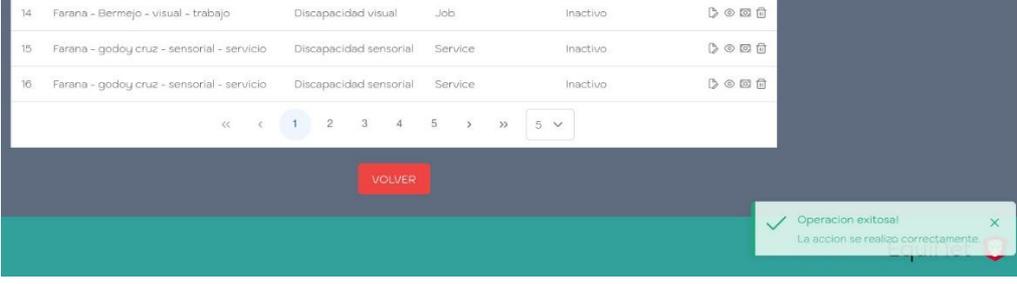
3.3.3.3 Pruebas de validación de ingreso de datos

En estas pruebas, se busca verificar que el sistema sea capaz de validar y procesar correctamente los datos ingresados por los usuarios. Se evalúa si el sistema acepta datos válidos y rechaza datos inválidos, garantizando la integridad de la información y la prevención de errores de entrada.

Caso de Prueba de validación de ingreso de datos 01:	
Usuario propietario crea una publicación sin ingresar campos obligatorios.	
Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.	
Historia de usuario asociada: US102 – Usuario Propietario – Formulario de creación de una publicación.	
Fecha de creación	18/09/2023
Fecha de ejecución	24/09/2023

Autor	Tester – Lorenzo Gil, Andrés
<p>Objetivo: Comprobar que cuando un usuario propietario, intenta crear una publicación en el sistema sin ingresar los campos obligatorios del formulario, el sistema muestra un mensaje de error.</p>	
<p>Precondiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuario propietario registrado en el sistema. • Usuario propietario activo. • Usuario propietario con sesión iniciada. 	
Datos de prueba	<p>Usuario:</p> <p style="padding-left: 40px;">Email: andresl@mail.com</p> <p>Contraseña: 1*Aaaaaa</p> <p>Publicación:</p> <p>Título: null</p> <p>Provincia: Mendoza</p> <p>Departamento: Godoy cruz</p> <p>Localidad: Gobernador Benegas</p> <p>Discapacidades: Discapacidad visual.</p> <p>Descripción: null</p> <p>Tipo de publicación: Oferta de trabajo</p> <p>Imagen: null</p> <p>Trabajo: null</p> <p>Tipo de oferta: null</p> <p>Requerimientos: null</p> <p>Tareas a realizar: null</p>

N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	Usuario selecciona la opción "Agregar publicación".	
2		Se muestra en pantalla el formulario para crear una publicación.
3	Usuario ingresa los datos del set de pruebas.	
4		Se validan los campos del formulario.
5	Usuario selecciona la opción "Guardar".	
6		El sistema guarda la publicación con los datos ingresados.
Resultados esperados	Al intentar crear una publicación sin los campos obligatorios, el sistema debe mostrar un mensaje de error al usuario informando: El campo es obligatorio.	
Resultados obtenidos	El sistema no muestra el mensaje de error y crea la publicación sin los campos obligatorios.	
Evidencia del resultado		

	
<p>Acciones correctivas</p>	<p>Para corregir el error se deben validar los campos obligatorios del formulario de creación de una publicación y no debe permitir la creación.</p>

Caso de Prueba de validación de ingreso de datos 02:

Usuario propietario agrega una imagen que supera el tamaño máximo permitido.

Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.

Historia de usuario asociada: US104 – Usuario Propietario – Agregar imágenes a una publicación.

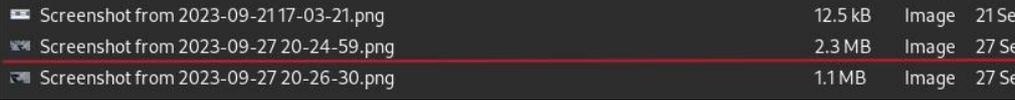
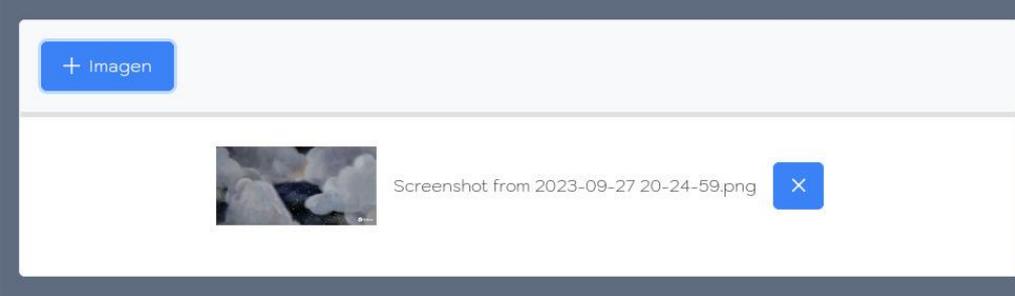
<p>Fecha de creación</p>	<p>18/09/2023</p>
<p>Fecha de ejecución</p>	<p>24/09/2023</p>
<p>Autor</p>	<p>Tester – Lorenzo Gil, Andrés</p>

Objetivo: Comprobar que cuando un usuario propietario, agrega una imagen que supere el tamaño permitido, el sistema muestra un mensaje de error.

Precondiciones:

- Usuario propietario registrado en el sistema.
- Usuario propietario activo.
- Usuario propietario con sesión iniciada.

<p>Datos de prueba</p>	<p>Usuario: Email: andresl@mail.com</p> <p>Contraseña: 1*Aaaaaa</p> <p>Imagen: Screenshot from 2023-09-27.png</p>	
<p>N.º de pasos</p>	<p>Usuario</p>	<p>Sistema</p>
<p>1</p>	<p>Usuario selecciona la opción "Agregar publicación".</p>	
<p>2</p>		<p>Se muestra en pantalla el formulario para crear una publicación.</p>
<p>3</p>	<p>Usuario selecciona "Agregar imagen".</p>	
<p>4</p>		<p>Se muestra en pantalla el navegador de archivos correspondiente al sistema operativo del usuario.</p>
<p>5</p>	<p>Usuario selecciona el archivo del set de pruebas.</p>	
<p>6</p>		<p>Se muestra un mensaje de error: "Supero el tamaño máximo. Tamaño máximo: 2mb."</p>
<p>Resultado esperado</p>	<p>Al intentar crear una publicación agregando una imagen que supere el tamaño permitido, el sistema debe mostrar un mensaje de error al usuario informando: Supero el tamaño máximo. Tamaño máximo: 2mb.</p>	

Resultado obtenido	El sistema no mostro el mensaje de error y agrego la imagen a la publicacion.
Evidencia del resultado	 
Acciones correctivas	Para corregir el error se deben validar que el tamaño de la imagen no supere los 2mb.

Caso de Prueba de validación de ingreso de datos 03:

Usuario propietario crea una publicación ingresando un título que supere la longitud permitida.

Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.

Historia de usuario asociada: US102 – Usuario Propietario – Formulario de creación de una publicación.

Fecha de creación	18/09/2023
Fecha de ejecución	24/09/2023
Autor	Tester – Lorenzo Gil, Andrés

Objetivo: Comprobar que cuando un usuario propietario, quiere crear una publicación con un título que no respete el tipo y longitud del campo, el sistema muestre un error.

Precondiciones:

- Usuario propietario registrado en el sistema.
- Usuario propietario activo.
- Usuario propietario con sesión iniciada.

Datos de prueba

Usuario:

Email: andresl@mail.com

Contraseña: 1*Aaaaaa

Publicación:

Título: Se busca recepcionista – Godoy Cruz – Gobernador Benegas – Discapacidad sensorial

Provincia: Mendoza

Departamento: Godoy cruz

Localidad: Gobernador Benegas

Discapacidades: Discapacidad visual

Tipo de publicación: Donación.

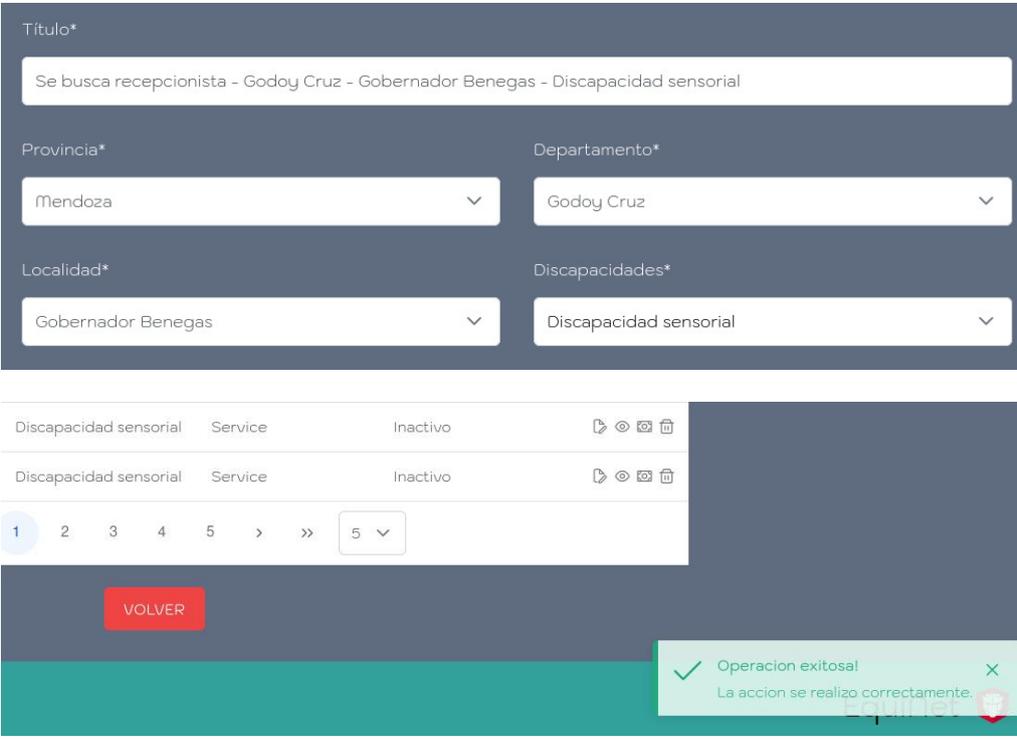
Imagen: Screenshot from 2023-09-27.png

Objetivo: \$150000

Fecha límite: 2023-10-10

CBU/CVU/Alias: alias.prueba.mp

N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	Usuario selecciona la opción "Agregar publicación".	

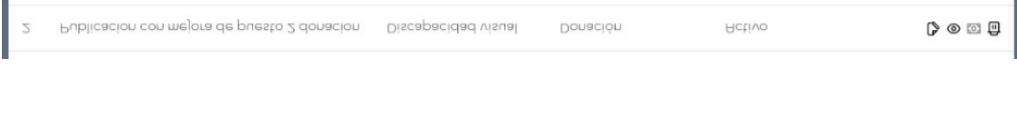
2		Se muestra en pantalla el formulario para crear una publicación.
3	Usuario ingresa los datos del set de pruebas.	
4		Se muestra un mensaje de error: "El campo no puede superar los 50 caracteres."
Resultado esperado	Al intentar crear una publicación ingresando un título que supere la longitud máxima permitida, el sistema debe mostrar un mensaje de error al usuario informando: El campo no puede superar los 50 caracteres.	
Resultado obtenido	El sistema no mostro el mensaje de error y creo la publicación.	
Evidencia del resultado		

Acciones correctivas	Para corregir el error se debe validar la longitud y tipo de los campos del formulario de creación de una publicación.
-----------------------------	--

3.3.3.4 Pruebas de lógica de los módulos principales

Estas pruebas se enfocan en evaluar la lógica y el funcionamiento interno de los módulos centrales del sistema, como el "Módulo de Usuarios y Seguridad" y otros módulos clave. Se verifica que las funcionalidades y procesos dentro de estos módulos se ejecuten de manera coherente y sin errores lógicos.

Caso de Prueba de lógica de los módulos principales 01:	
Usuario propietario mejora una publicación en un puesto ya ocupado	
Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.	
Historia de usuario asociada: US 85 Inicio de Sesión.	
Fecha de creación	19/09/2023
Fecha de ejecución	21/09/2023
Autor	Tester – Lorenzo Gil, Andrés
Objetivo: Comprobar que cuando un usuario propietario, intenta mejorar una publicación con un puesto ya ocupado, el sistema muestra las posiciones ocupadas como deshabilitadas.	
Precondiciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • Usuario propietario registrado en el sistema. • Usuario propietario activo. 	
Datos de prueba	Usuario: Email: andresl@mail.com

	<p>Contraseña: 1*Aaaaaa</p> <p>Publicaciones:</p> <p>Id: 1</p> <p style="padding-left: 40px;">Título: Publicación de donación</p> <p style="text-align: center;">...</p> <p>Puesto: null</p> <p>Id: 2</p> <p style="padding-left: 40px;">Título: Publicación con mejora de puesto 2 donación</p> <p style="text-align: center;">...</p> <p>Puesto: Puesto 2</p>	
N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	Usuario selecciona la opción "Mejorar publicación".	
2		Se muestra en pantalla el formulario de mejora de publicación con los puestos ocupados no deshabilitados.
Resultados esperados	Al intentar mejorar una publicación en un puesto que ya está ocupado, el sistema debe mostrar ese puesto en el formulario como deshabilitado.	
Resultados obtenidos	Al mejorar una publicación en un puesto que ya está ocupado, el sistema muestra el puesto disponible dentro del formulario.	
Evidencia del resultado		

	
<p>Acciones correctivas</p>	<p>Para corregir el error se deben validar los puestos ocupados por tipo de publicación cuando se genera el formulario de mejora de publicación.</p>

<p>Caso de Prueba de lógica de los módulos principales 02: Usuario Propietario da de baja una publicación</p>	
<p>Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.</p>	
<p>Historia de usuario asociada: US137 – Usuario Propietario – Eliminar publicación</p>	
<p>Fecha de creación</p>	<p>19/09/2023</p>
<p>Fecha de ejecución</p>	<p>29/09/2023</p>
<p>Autor</p>	<p>Tester – Lorenzo Gil, Andrés</p>

Objetivo: Comprobar que cuando un usuario propietario, al dar de baja una publicación, la misma deja de formar parte del sistema.

Precondiciones:

- Usuario propietario registrado en el sistema.
- Usuario propietario activo.
- Usuario propietario con sesión iniciada.
- Publicaciones creadas.

Datos de prueba

Usuario:

Email: andresl@mail.com

Contraseña: 1*Aaaaaa

Publicación:

Id: 2

Título: Publicación con mejora de puesto 2 donación

Provincia: Mendoza

Departamento: Godoy cruz

Localidad: Gobernador Benegas

Discapacidades: Discapacidad visual

Descripción: Esta es una descripción de prueba

Tipo de publicación: Donación

Imagen: Screenshot from 2023-09-27.png

Objetivo: \$150000

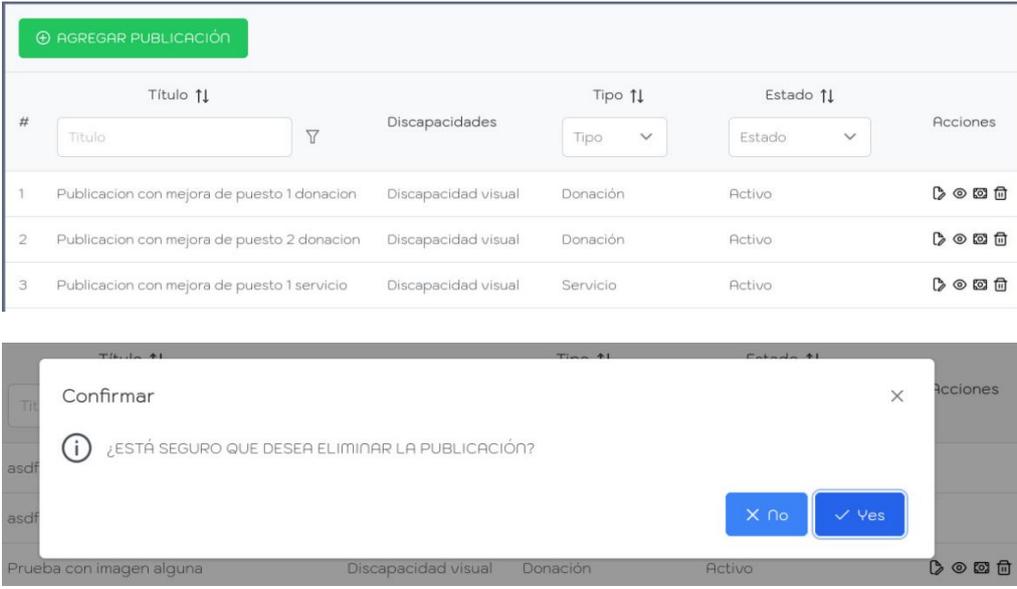
Fecha límite: 2023-10-10

CBU/CVU/Alias: alias.prueba.mp

N.º de pasos

Usuario

Sistema

1	Usuario selecciona el botón "Eliminar" de la publicación a eliminar.	
2		El sistema muestra un popup para confirmar la acción.
3	Usuario selecciona la opción "Aceptar".	
4		El sistema muestra un mensaje: "La acción se realizó correctamente."
Resultados esperados	Al intentar dar de baja una publicación, el sistema debe actualizar el estado de esta.	
Resultados obtenidos	Al dar de baja una publicación, el sistema no actualiza el estado de la publicación.	
Evidencia del resultado	 <p>The screenshot shows a web interface with a table of publications. The table has columns for '#', 'Título', 'Discapacidades', 'Tipo', 'Estado', and 'Acciones'. There are three rows of data. A modal dialog box is open over the table, titled 'Confirmar', with the message '¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA ELIMINAR LA PUBLICACIÓN?' and two buttons: 'No' and 'Yes'.</p>	

	
<p>Acciones correctivas</p>	<p>Para corregir el error se debe validar el ultimo estado en el que se encuentra la publicación.</p>

Caso de Prueba de lógica de los módulos principales 03:

Generación de reportes

Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.

Historia de usuario asociada: US139 – Usuario Administrador – Generación de reportes

<p>Fecha de creación</p>	<p>19/09/2023</p>
<p>Fecha de ejecución</p>	<p>29/09/2023</p>
<p>Autor</p>	<p>Tester – Lorenzo Gil, Andrés</p>

Objetivo: Corroborar que se muestren correctamente los meses e indicadores que seleccione el usuario al momento de generar el reporte.

Precondiciones:

- Usuario administrador registrado en el sistema.
- Usuario administrador activo.

<p>Datos de prueba</p>	<p>Usuario:</p> <p>Email: admin@mail.com</p> <p>Contraseña: 1*Aaaaaa</p> <p>Filtros:</p> <p>Fecha Desde: 2023-08-01</p> <p>Fecha Hasta: 2023-12-31</p>	
<p>N.º de pasos</p>	<p>Usuario</p>	<p>Sistema</p>
<p>1</p>	<p>El sistema debe mostrar el formulario correspondiente para generar el reporte.</p>	
<p>2</p>	<p>El usuario debe completar los campos correspondientes con los datos de prueba.</p>	
<p>3</p>	<p>El sistema debe generar el reporte mostrando solamente los meses seleccionados por el usuario.</p>	
<p>Resultados esperados</p>	<p>Mostrar el reporte de los meses que el usuario desea visualizar.</p>	
<p>Resultados obtenidos</p>	<p>Se muestran los reportes del año completo sin tener en cuenta los filtros ingresados, además de no filtrar por mes.</p>	
<p>Evidencia del resultado</p>		

	
<p>Acciones correctivas</p>	<p>Para corregir el error se deben validar los meses ingresados por el usuario y realizar el filtro correspondiente por mes.</p>

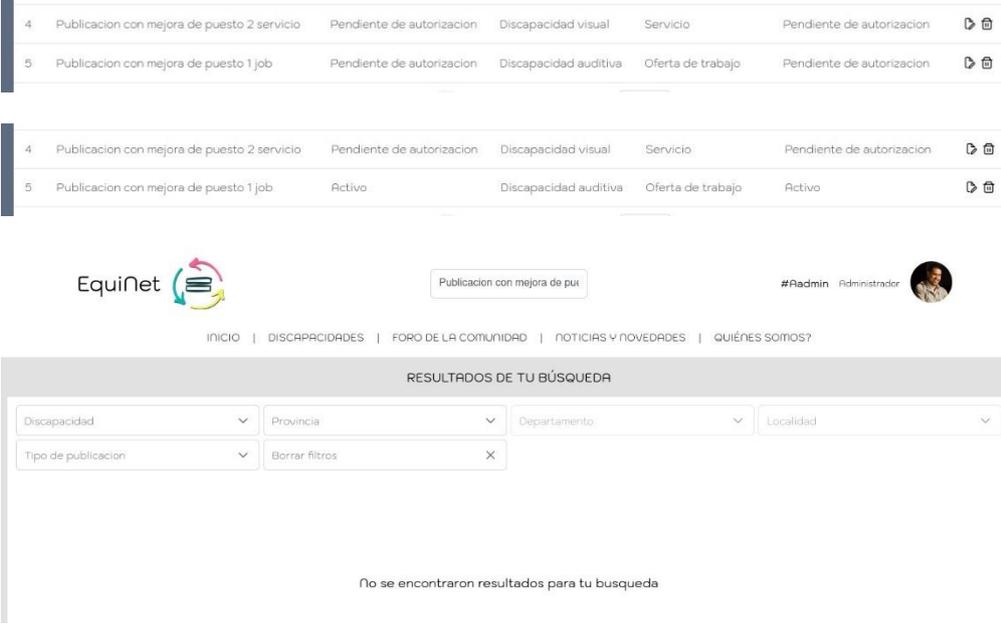
3.3.3.5 Pruebas de integración entre módulos del sistema

En estas pruebas, se examina cómo interactúan y se integran diferentes módulos del sistema. El objetivo es asegurarse de que los datos y las funcionalidades fluyan sin problemas entre los distintos componentes del sistema. Se evalúa la interoperabilidad y la cohesión de los módulos.

<p>Caso de Prueba de integración entre los módulos del sistema 01:</p> <p>Usuario administrador autoriza una publicación.</p>	
<p>Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.</p>	
<p>Módulos asociados: Modulo de búsquedas, Modulo de publicaciones.</p>	
<p>Fecha de creación</p>	<p>17/09/2023</p>

Fecha de ejecución	03/10/2023
Autor	Tester – Lorenzo Gil, Andrés
<p>Objetivo: Comprobar que cuando un usuario administrador, autoriza una publicación, se pueda visualizar la misma dentro del sistema.</p>	
<p>Precondiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuario propietario registrado en el sistema. • Usuario propietario activo. • Usuario propietario con sesión iniciada. • Una publicación creada y autorizada por un administrador. 	
Datos de prueba	<p>Usuario:</p> <p>Email: andresl@mail.com</p> <p>Contraseña: 1*Aaaaaa</p> <p>Publicación:</p> <p>Id: 5</p> <p>Título: Publicación con mejora de puesto 1 job</p> <p>Provincia: Mendoza</p> <p>Departamento: Godoy cruz</p> <p>Localidad: Gobernador Benegas</p> <p>Discapacidades: Discapacidad auditiva</p> <p>Tipo de publicación: Oferta de trabajo.</p> <p>Imagen: Screenshot from 2023-09-27.png</p> <p>Objetivo: \$150000</p> <p>Fecha límite: 2023-10-10</p> <p>CBU/CVU/Alias: alias.prueba.mp</p>

N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	Usuario administrador selecciona la opción "Publicaciones".	
2		Se muestra en pantalla la tabla de publicaciones del administrador.
3	Usuario administrador selecciona el botón de editar una publicación que este en estado "Pendiente de autorización".	
4		Se muestra en pantalla el formulario de edición del administrador de una publicación.
5	Usuario administrador selecciona en el campo estado la opción de "Activo".	
6		Se asigna el estado seleccionado a la publicación.
7	Usuario administrador selecciona el botón "Guardar".	
8		Se realizan los cambios aplicados a la publicación.
Resultados esperados	Al autorizar una publicación, la misma tiene que aparecer dentro de la lista de resultados cuando se realiza una búsqueda por medio del módulo de búsquedas.	

<p>Resultados obtenidos</p>	<p>Al autorizar una publicación, la misma no aparece dentro de la lista de resultados cuando se realiza una búsqueda por medio del módulo de búsquedas.</p>
<p>Evidencia del resultado</p>	
<p>Acciones correctivas</p>	<p>Para corregir el error se debe validar el estado en el que se encuentra la publicación para generar la lista de resultados de las búsquedas.</p>

Caso de Prueba de integración entre los módulos del sistema 02:

Usuario realiza búsqueda de una publicación mejorada.

Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.

Módulos asociados: Modulo de búsqueda, Módulo de publicaciones.

<p>Fecha de creación</p>	<p>19/09/2023</p>
<p>Fecha de ejecución</p>	<p>03/10/2023</p>
<p>Autor</p>	<p>Tester – Lorenzo Gil, Andrés</p>

Objetivo: Comprobar que cuando un usuario propietario, realice una búsqueda de una publicación mejorada, la misma aparece dentro de la lista de resultados en la posición mejorada.

Precondiciones:

- Usuario propietario registrado en el sistema.
- Usuario propietario activo.
- Usuario propietario con sesión iniciada.
- Una publicación de tipo de oferta de trabajo, creada, autorizado y mejorada.

Datos de prueba

Usuario:

Email: andresl@mail.com

Contraseña: 1*Aaaaaa

Publicación:

Título: Publicación con mejora de puesto 1 donación

Provincia: Mendoza

Departamento: Godoy cruz

Localidad: Gobernador Benegas

Discapacidades: Discapacidad visual

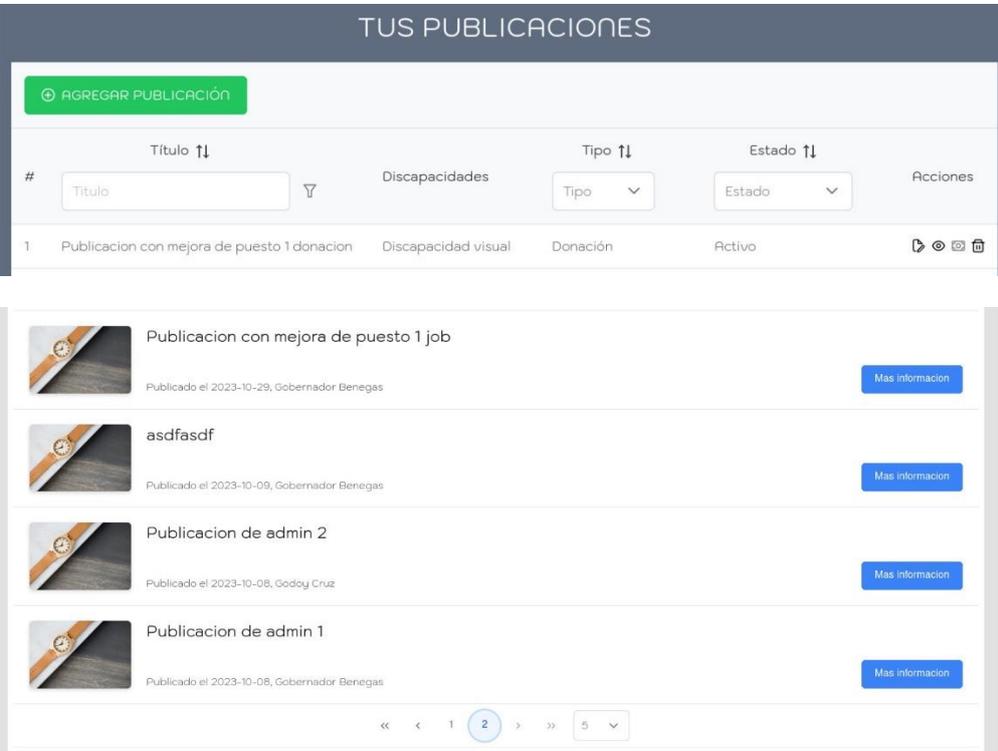
Tipo de publicación: Oferta de trabajo

Objetivo: \$150000

Fecha límite: 2023-10-10

CBU/CVU/Alias: alias.prueba.mp

N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	Usuario realiza una búsqueda de publicaciones de tipo oferta de trabajo que este mejorada.	

2		Se muestra el resultado de la búsqueda realizada.
Resultados esperados	Al intentar buscar una publicación que este mejorada, el sistema deberá ubicar la publicación en la posición mejorada dentro de la lista de resultado obtenidos.	
Resultados obtenidos	Al buscar una publicación que este mejorada, el sistema no respeta la posición mejorada dentro de la lista de resultado obtenidos.	
Evidencia del resultado		
Acciones correctivas	Para corregir el error se debe validar la posición de la publicación cuando se genere la lista de resultados.	

Caso de Prueba de integración entre los módulos del sistema 03:

Usuario administrador crea una noticia.

Tipo de caso de prueba: Caso de éxito.

Módulos asociados: Modulo de búsqueda, Módulo de publicaciones.		
Fecha de creación	19/09/2023	
Fecha de ejecución	03/10/2023	
Autor	Tester – Lorenzo Gil, Andrés	
Objetivo: Comprobar que cuando un usuario administrador, crea una noticia, la misma aparece dentro de la lista de resultados del apartado de noticias.		
Precondiciones:		
<ul style="list-style-type: none"> • Usuario administrador registrado en el sistema. • Usuario administrador activo. • Usuario administrador con sesión iniciada. 		
Datos de prueba	<p>Usuario:</p> <p>Email: admin@mail.com</p> <p>Contraseña: 1*Aaaaaa</p> <p>Noticia:</p> <p>Título: Nueva noticia sobre discapacidad visual</p> <p>Descripción: Esta es una descripción genérica para la noticia.</p> <p>Url: https://www.clarin.com/familias/discapacidad-empleo-cambio-vida-familia-trabajo-formal_0_9ZlojHisiP.html</p> <p>Fuente: clarin</p> <p>Imagen: https://www.clarin.com/img/2023/07/14/qJcihUC7s_1256x620__1.jpg</p>	
N.º de pasos	Usuario	Sistema

1	Usuario administrador selecciona la opción "Agregar noticias".	
		Se muestra en pantalla el formulario de creación de una noticia.
2	Usuario administrador completo los campos del formulario a excepción del enlace.	
		Se validan los datos del formulario.
3	Usuario administrador selecciona el botón "Guardar".	
		El sistema persiste la noticia en la base de dato.
Resultados esperados	Usuario administrador entra en el apartado de noticias. Se muestran todas las noticias activas.	
Resultados obtenidos	Se muestran todas las noticias activas.	
Evidencia del resultado		

	 
<p>Acciones correctivas</p>	

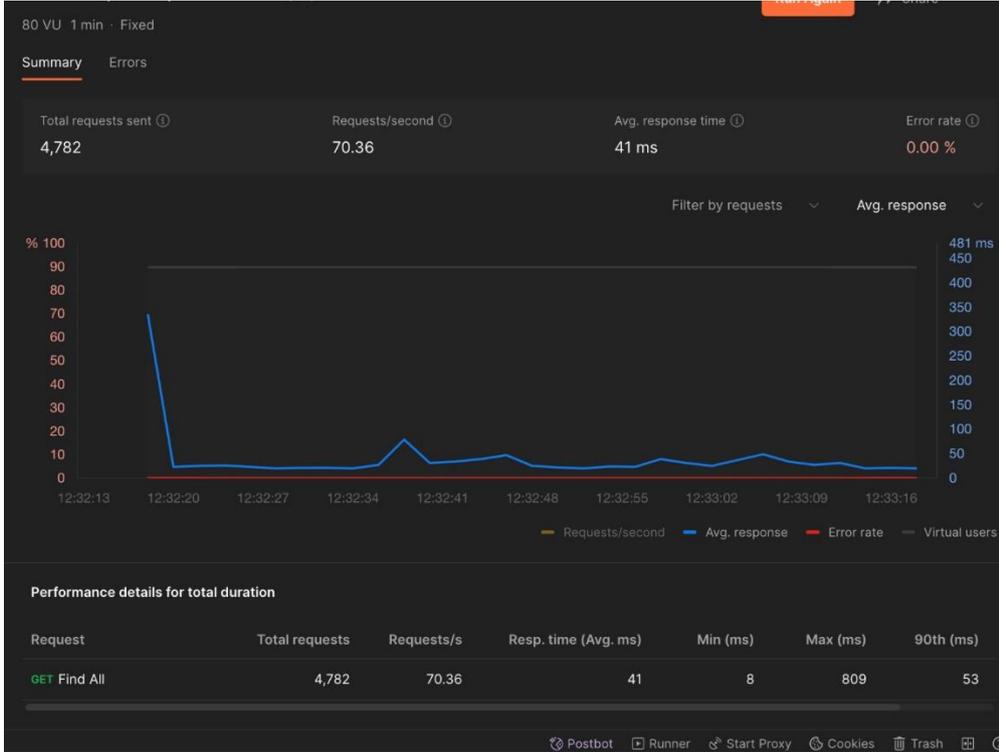
3.3.3.6 Pruebas de carga

Estas pruebas se centran en evaluar cómo responde el sistema cuando se somete a cargas de trabajo y volúmenes de datos elevados. El propósito es determinar la capacidad del sistema para manejar una carga de trabajo realista sin degradación del rendimiento ni fallos.

Caso de Prueba de carga del sistema 01:

Peticiones por segundo de la API REST al endpoints de búsquedas.

Tipo de caso de prueba: Caso de éxito.		
Historia de usuario asociada: US 5 Barra de búsquedas - Lista de resultados.		
Fecha de creación	19/09/2023	
Fecha de ejecución	23/10/2023	
Autor	Tester – Lorenzo Gil, Andrés	
<p>Objetivo: Lograr superar la mínima cantidad aceptable de 65 req/s que provee la API REST utilizando el método GET, con un tiempo promedio de 60 ms y 80 usuarios en simultaneo por medio de Postman.</p>		
<p>Precondiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Back-end en funcionamiento. • Motor de base de datos en funcionamiento. • Back-end conectado al motor de base de datos real que se utiliza en producción. • API definido y funcionando. 		
Datos de prueba	Usuario: Email: admin@mail.com Contraseña: 1*Aaaaaa	
N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	El administrador ejecuta la prueba sobre la API.	
Resultados esperados	Resultados esperados: 65 req/s 60 ms	

<p>Resultados obtenidos</p>	<p>Resultados obtenidos:</p> <p>70.36 req/s</p> <p>41 ms</p>														
<p>Evidencia de resultados</p>	 <table border="1" data-bbox="379 1120 1378 1243"> <thead> <tr> <th>Request</th> <th>Total requests</th> <th>Requests/s</th> <th>Resp. time (Avg. ms)</th> <th>Min (ms)</th> <th>Max (ms)</th> <th>90th (ms)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GET Find All</td> <td>4,782</td> <td>70.36</td> <td>41</td> <td>8</td> <td>809</td> <td>53</td> </tr> </tbody> </table>	Request	Total requests	Requests/s	Resp. time (Avg. ms)	Min (ms)	Max (ms)	90th (ms)	GET Find All	4,782	70.36	41	8	809	53
Request	Total requests	Requests/s	Resp. time (Avg. ms)	Min (ms)	Max (ms)	90th (ms)									
GET Find All	4,782	70.36	41	8	809	53									
<p>Acciones correctivas</p>															

Caso de Prueba de carga del sistema 02:

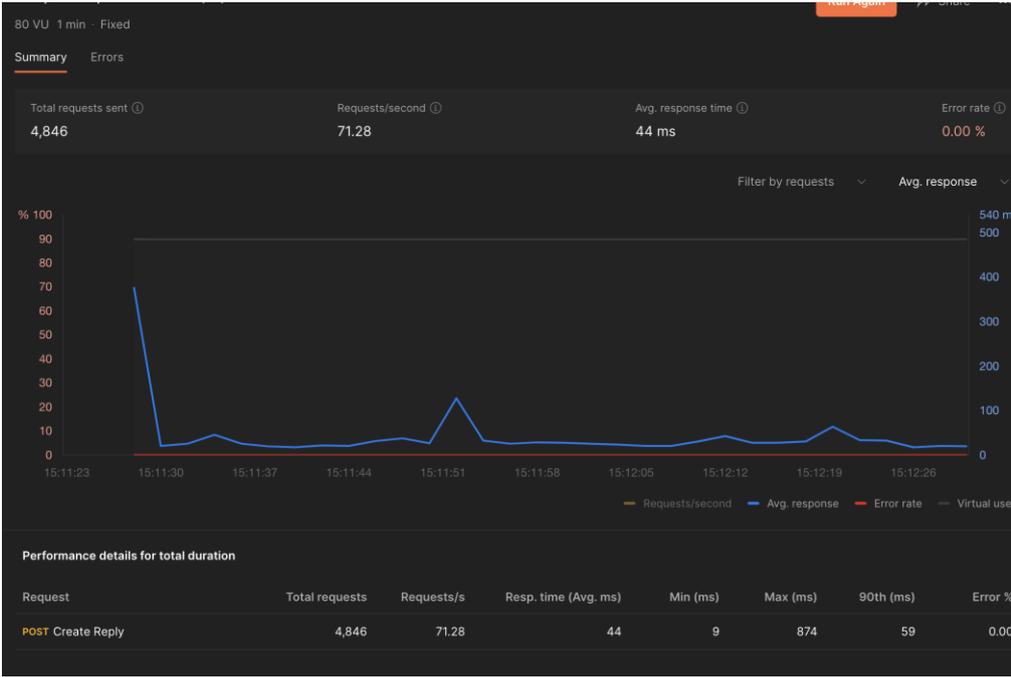
Peticiones por segundo de la API REST al endpoints del foro.

Tipo de caso de prueba: Caso de éxito.

Historia de usuario asociada: US 191 Publicar respuesta

<p>Fecha de creación</p>	<p>19/09/2023</p>
---------------------------------	-------------------

Fecha de ejecución	23/10/2023	
Autor	Tester – Lorenzo Gil, Andrés	
<p>Objetivo: Lograr superar la mínima cantidad aceptable de 60 req/s que provee la API REST utilizando el método POST, con un tiempo promedio de 60 ms y 80 usuarios en simultaneo por medio de Postman.</p>		
<p>Precondiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Back-end en funcionamiento. • Motor de base de datos en funcionamiento. • Back-end conectado al motor de base de datos real que se utiliza en producción. • API definido y funcionando. 		
Datos de prueba	Usuario: Email: admin@mail.com Contraseña: 1*Aaaaaa	
N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	El administrador ejecuta la prueba sobre la API.	
Resultados esperados	Resultados esperados: 60 req/s 60 ms	
Resultados obtenidos	Resultados obtenidos: 71.28 req/s 44 ms	

<p>Evidencia del resultado</p>	 <p>80 VU 1 min - Fixed</p> <p>Summary Errors</p> <p>Total requests sent ① 4,846 Requests/second ① 71.28 Avg. response time ① 44 ms Error rate ① 0.00 %</p> <p>Filter by requests Avg. response</p> <p>% 100 90 80 70 60 50 40 30 20 10 0</p> <p>15:11:23 15:11:30 15:11:37 15:11:44 15:11:51 15:11:58 15:12:05 15:12:12 15:12:19 15:12:26</p> <p>— Requests/second — Avg. response — Error rate — Virtual users</p> <p>Performance details for total duration</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Request</th> <th>Total requests</th> <th>Requests/s</th> <th>Resp. time (Avg. ms)</th> <th>Min (ms)</th> <th>Max (ms)</th> <th>90th (ms)</th> <th>Error %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>POST Create Reply</td> <td>4,846</td> <td>71.28</td> <td>44</td> <td>9</td> <td>874</td> <td>59</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	Request	Total requests	Requests/s	Resp. time (Avg. ms)	Min (ms)	Max (ms)	90th (ms)	Error %	POST Create Reply	4,846	71.28	44	9	874	59	0.00
Request	Total requests	Requests/s	Resp. time (Avg. ms)	Min (ms)	Max (ms)	90th (ms)	Error %										
POST Create Reply	4,846	71.28	44	9	874	59	0.00										
<p>Acciones correctivas</p>																	

Caso de Prueba de carga del sistema 03:

Peticiones por segundo de la API REST al endpoints de publicaciones.

Tipo de caso de prueba: Caso de exito.

Historia de usuario asociada: US 93 Usuario Propietario – Listar publicaciones

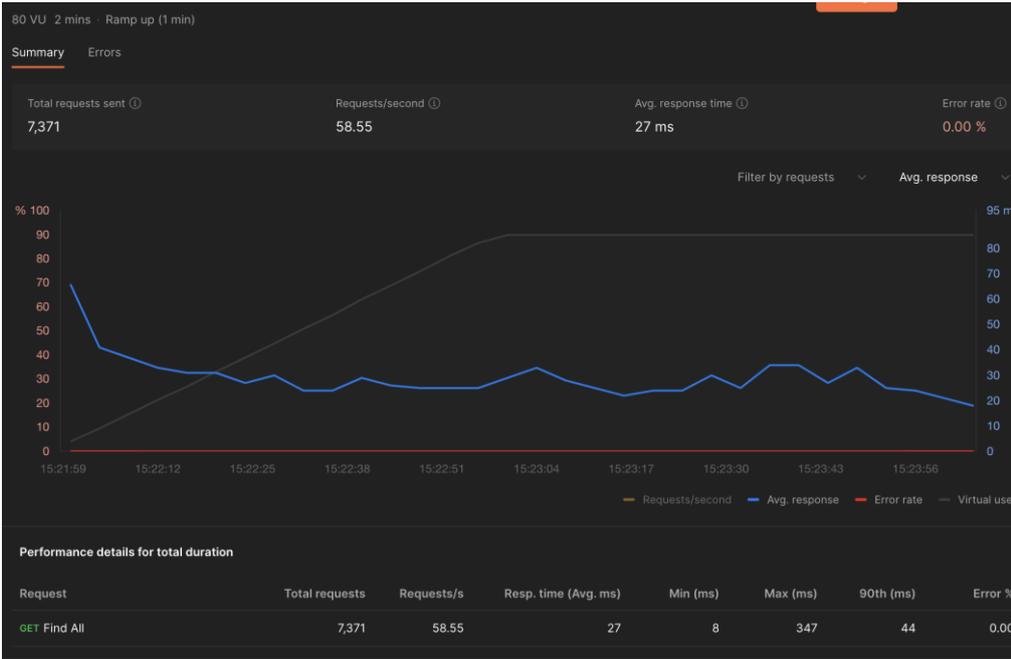
<p>Fecha de creación</p>	<p>19/09/2023</p>
<p>Fecha de ejecución</p>	<p>23/10/2023</p>
<p>Autor</p>	<p>Tester – Lorenzo Gil, Andrés</p>

Objetivo: Lograr superar la mínima cantidad aceptable de 55 req/s que provee la API REST utilizando el método GET, con un tiempo promedio de 60 ms y 80 usuarios en simultaneo por medio de Postman.

Precondiciones:

- Back-end en funcionamiento.
- Motor de base de datos en funcionamiento.
- Back-end conectado al motor de base de datos real que se utiliza en producción.
- API definido y funcionando.

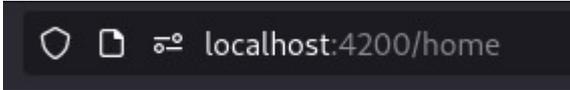
Datos de pruebas	Usuario: Email: admin@mail.com Contraseña: 1*Aaaaaa	
N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	El administrador ejecuta la prueba sobre la API.	
Resultados esperados	Resultados esperados: 55 req/s 60 ms	
Resultados obtenidos	Resultados obtenidos: 58.55 req/s 27 ms	

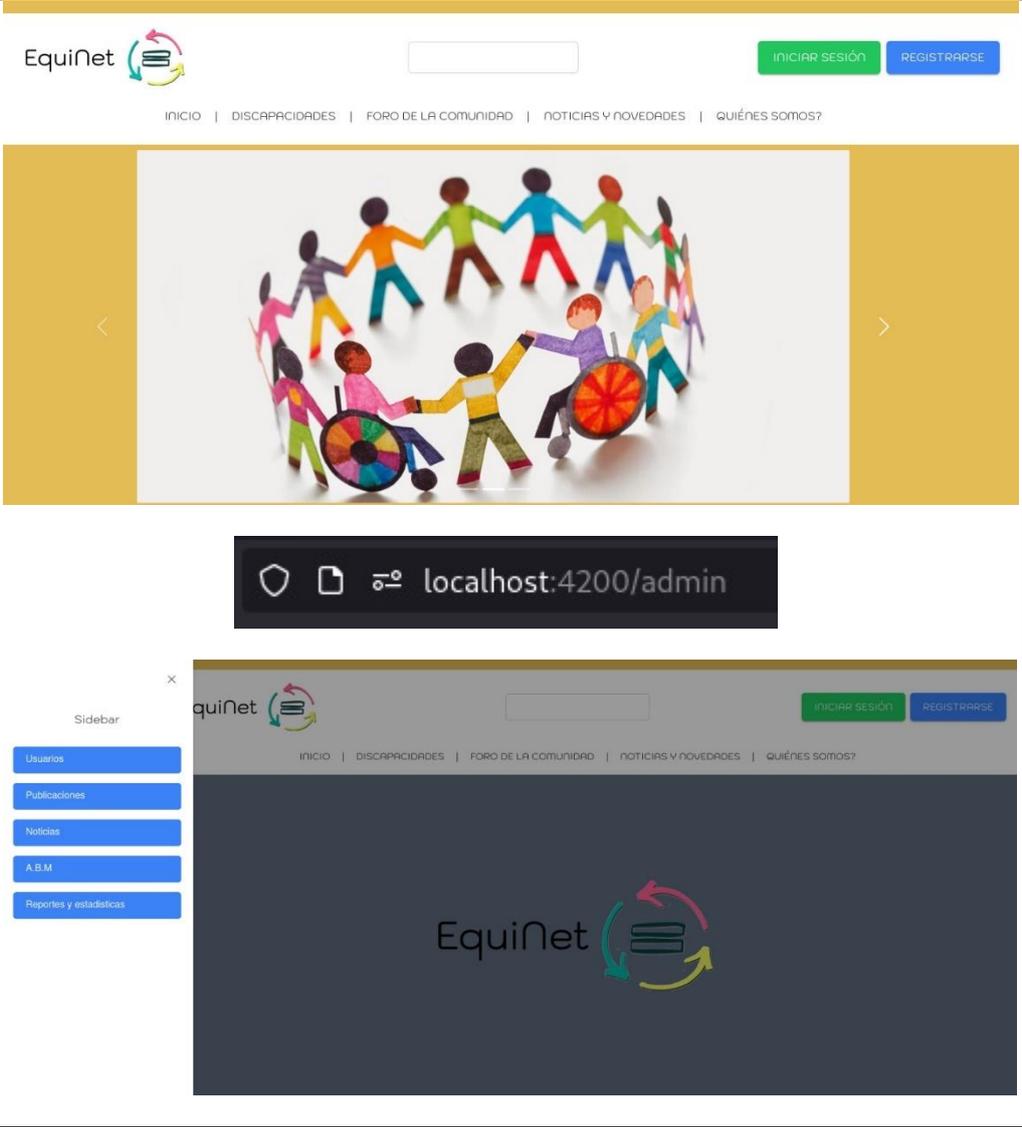
<p>Evidencia del resultado</p>	 <p>80 VU 2 mins - Ramp up (1 min)</p> <p>Summary Errors</p> <p>Total requests sent ① 7,371 Requests/second ① 58.55 Avg. response time ① 27 ms Error rate ① 0.00 %</p> <p>Filter by requests Avg. response</p> <p>% 100 90 80 70 60 50 40 30 20 10 0</p> <p>15:21:59 15:22:12 15:22:25 15:22:38 15:22:51 15:23:04 15:23:17 15:23:30 15:23:43 15:23:56</p> <p>— Requests/second — Avg. response — Error rate — Virtual users</p> <p>Performance details for total duration</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Request</th> <th>Total requests</th> <th>Requests/s</th> <th>Resp. time (Avg. ms)</th> <th>Min (ms)</th> <th>Max (ms)</th> <th>90th (ms)</th> <th>Error %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GET Find All</td> <td>7,371</td> <td>58.55</td> <td>27</td> <td>8</td> <td>347</td> <td>44</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	Request	Total requests	Requests/s	Resp. time (Avg. ms)	Min (ms)	Max (ms)	90th (ms)	Error %	GET Find All	7,371	58.55	27	8	347	44	0.00
Request	Total requests	Requests/s	Resp. time (Avg. ms)	Min (ms)	Max (ms)	90th (ms)	Error %										
GET Find All	7,371	58.55	27	8	347	44	0.00										
<p>Acciones correctivas</p>																	

3.3.3.7 Pruebas de seguridad por niveles de usuario

En estas pruebas, se verifica la seguridad del sistema en función de los niveles de usuario. Se evalúa si el sistema concede o restringe adecuadamente el acceso y los privilegios de acuerdo con el tipo de usuario. Esto garantiza que los datos estén protegidos y que solo los usuarios autorizados tengan acceso a ciertas funcionalidades y datos sensibles.

<p>Caso de Prueba de seguridad por niveles de usuario del sistema 01: Ingresar en el panel del administrador sin estar logueado.</p>	
<p>Tipo de caso de prueba: Caso de éxito.</p>	
<p>Historia de usuario asociada: US 85 Inicio de Sesión</p>	
<p>Fecha de creación</p>	<p>19/09/2023</p>
<p>Fecha de ejecución</p>	<p>12/10/2023</p>

Autor	Tester – Lorenzo Gil, Andrés	
<p>Objetivo: Comprobar que cuando un usuario que no está logueado en el sistema, intenta acceder a la ruta del administrador, el usuario es redireccionado a la pantalla de iniciar sesión.</p>		
<p>Precondiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuario administrador creado y activo. 		
Datos de prueba	<p>Url: localhost:4200/admin</p>	
N.º de pasos	Usuario	Sistemas
1	El usuario ingresa por la url la ruta del administrador.	
Resultados esperados	El sistema deberá redireccionar al usuario a la pantalla de iniciar sesión.	
Resultados obtenidos	El usuario pudo acceder al panel del administrador.	
Evidencia del resultado		

	 <p>The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a logo, a search bar, and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below this is a navigation menu with links for 'INICIO', 'DISCAPACIDADES', 'FORO DE LA COMUNIDAD', 'NOTICIAS Y NOVEDADES', and 'QUIÉNES SOMOS?'. A large banner image depicts a group of diverse people, including one in a wheelchair, holding hands in a circle. Below the banner is a dark bar with a URL 'localhost:4200/admin'. The bottom part of the screenshot shows an admin interface with a sidebar containing links for 'Usuarios', 'Publicaciones', 'Noticias', 'A.B.M.', and 'Reportes y estadísticas'. The main content area of the admin interface displays the EquiNet logo.</p>
<p>Acciones correctivas</p>	<p>Para corregir el error se deben validar los accesos que tiene el usuario en cada ruta del sistema.</p>

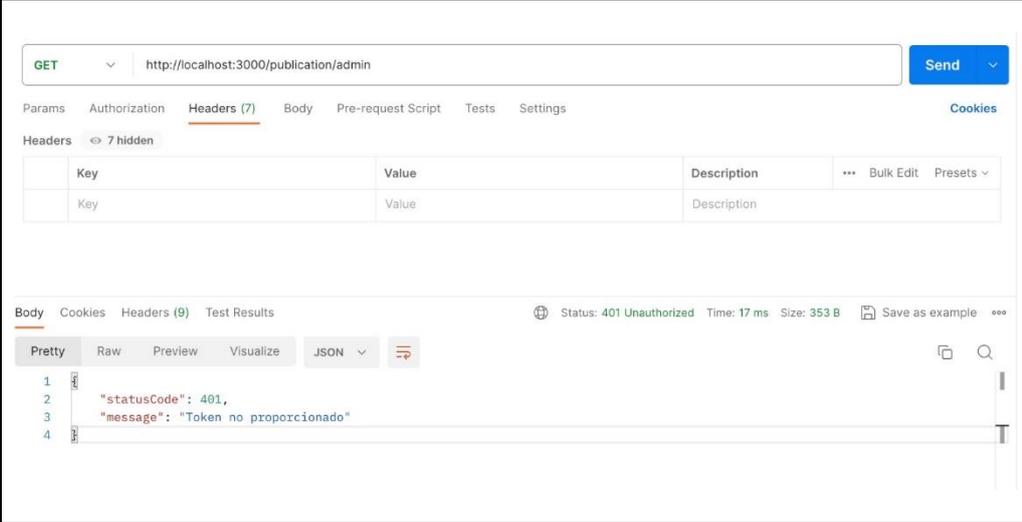
Caso de Prueba de seguridad por niveles de usuario del sistema 02:

Realizar una petición al backend con un token invalido.

Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.

Historia de usuario asociada: US 134 Usuario Administrador – Listar publicaciones

Fecha de creación	19/09/2023	
Fecha de ejecución	12/10/2023	
Autor	Tester – Lorenzo Gil, Andrés	
Objetivo: Comprobar que cuando un usuario, intenta realizar una petición al backend sin proporcionar un token valido, el sistema muestra un mensaje de error.		
Precondiciones:		
<ul style="list-style-type: none"> Tener la ruta de creación de publicaciones. 		
Datos de prueba	Token: null Url: localhost:4200/publications/admin	
N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	El usuario por medio de postman realiza la petición al endpoint de listar publicaciones.	
Resultados esperados	El sistema deberá responde con un error 401 y el mensaje: Token no proporcionado	
Resultados obtenidos	El sistema retorno la lista de publicaciones.	

<p>Evidencia del resultado</p>	
<p>Acciones correctivas</p>	<p>Para corregir el error se deberá validar que se proporcione el token correspondiente en cada uno de los endpoints en los que se lo requiera.</p>

Caso de Prueba de seguridad por niveles de usuario del sistema 03:

Crear una discusión sin estar logueado en el sistema.

Tipo de caso de prueba: Caso de fallo.

Historia de usuario asociada: US 179 Publicar discusión

<p>Fecha de creación</p>	<p>19/09/2023</p>
<p>Fecha de ejecución</p>	<p>12/10/2023</p>
<p>Autor</p>	<p>Tester – Lorenzo Gil, Andrés</p>

Objetivo: Comprobar que cuando un usuario que no está logueado en el sistema, intenta crear una discusión, el sistema redirecciona el usuario a la pantalla de iniciar sesión.

Precondiciones:

<ul style="list-style-type: none"> • Usuario propietario creado y activo. 		
Datos de prueba	Usuario: null	
N.º de pasos	Usuario	Sistema
1	El usuario selecciona la opción de "Nueva discusión".	
Resultados esperados	El sistema deberá redireccionar al usuario a la pantalla de iniciar sesión.	
Resultados obtenidos	El sistema redirecciona al usuario a la pantalla de iniciar sesión.	
Evidencia del resultado	 <p>The screenshot shows the EquiNet website interface. At the top, there is a search bar and buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE'. Below the navigation menu, a banner reads 'Encuentra tu voz y únete a la conversación en nuestra comunidad.' A secondary navigation bar contains buttons for '+ Nueva discusión', 'Mis aportes', 'Marcadores', and 'Mis Me gustas', along with a search input field. At the bottom, a large teal button labeled '+ Nueva discusión' is highlighted with a mouse cursor, next to a 'Mis aportes' button.</p>	

	
<p>Acciones correctivas</p>	

3.3.4 Manual de usuario del Sistema completo

En esta sección se incorporan los manuales de usuario para el administrador del sistema y la descripción de los videos de capacitación de los usuarios. Estos manuales forman parte del plan de capacitación del sistema detallado anteriormente.

3.3.4.1 Manual de usuario Administrador

Este manual está dirigido a los administradores del sistema y está disponible en todo momento en formato digital para su descarga y uso.

El usuario administrador es el encargado de la gestión de usuarios, publicaciones del sistema, administración y control del foro, visualización de reportes y solución de inconvenientes, además de la administración de parametrizaciones en el sistema.

El manual se encuentra disponible en el

Anexo F Manual del Administrador.

3.3.4.2 *Videos para los usuarios del sistema*

A continuación, se detalla la descripción de cada uno de los video tutoriales que se llevan a cabo para el aprendizaje e-learning de los usuarios finales del sistema, estos videos pretender ser una guía que resulte útil para direccionar al usuario al momento de interactuar con el sistema. Todos los videos están disponibles para cualquier persona e incluyen las funcionalidades que pueden usar todos los tipos de usuario (visitante, miembro y propietario).

El contenido es inclusivo para todos los tipos de usuario en el orden visitante, miembro y propietario. Esto significa que todos los videos de las funcionalidades disponibles para el visitante lo son para el miembro a quien además se le suman videos propios de las funcionalidades de un usuario miembro y lo mismo para un usuario propietario.

En cuanto a la calidad de los videos se crean grabaciones de alta fidelidad de imagen y sonido, se incluye narración por voz de lo que acontece y subtitulado, también se destacan los efectos y detalles que facilitan la comprensión del usuario como zoom de pantalla o recuadros que marcan un área específica o cualquier otro método que sirva para capturar la atención del usuario y mejorar su experiencia en el aprendizaje.

Usuario Visitante

En contexto, es aquel usuario que accede al sitio web y puede visualizar todo el contenido, pero tiene restricciones de interacción ya que no tiene una cuenta creada o iniciada en el sistema.

Video Tutorial 1: "Navegación Básica por el Sitio Web"

En este video tutorial, se muestra al usuario cuáles son las principales secciones del sitio web y cómo se accede a ellas, explicando la utilidad y funcionalidad que cada una provee al usuario. Se explica la ubicación de los elementos en la página principal del sitio web, incluyendo la barra de búsqueda, los botones de inicio de sesión y registro, así como la barra de navegación y sus componentes. Luego, se visualiza el contenido de la página, que incluye noticias, información sobre discapacidades, publicaciones de donaciones e intervenciones en el foro que se muestran. Posteriormente, se da un recorrido por cada una de las secciones de la barra de navegación, explicando de manera sencilla qué se encuentra en cada una de las páginas a las que se redirecciona.

Video Tutorial 2: "Búsqueda de Publicaciones"

Este video enseña al usuario cómo utilizar la barra de búsqueda y los filtros para obtener los resultados deseados. Se explican los tipos de publicaciones disponibles y cómo llevar a cabo búsquedas de manera precisa. En relación con los filtros, se detalla la funcionalidad de cada uno de ellos, incluyendo la búsqueda por ubicación (provincia, departamento, localidad), por tipo de discapacidad y por tipo de publicación.

Video Tutorial 3: "Visualización de Publicaciones"

En este video tutorial, se explica al usuario cómo accede a una publicación en nuestro sitio web y visualiza su contenido. Se muestra que contienen las diferentes secciones de una publicación, teniendo en cuenta su tipo y su audiencia específica. Esto permite a los usuarios comprender de manera efectiva la información y los recursos disponibles en cada publicación.

Video 4: "Visualización de Noticias"

En este video se muestra al usuario el apartado de noticias del sistema y el contenido de este y de una noticia en particular.

Video 5: "Visualización de las conversaciones del Foro"

En este video se enseña al usuario la estructura del foro de la comunidad, la metodología de uso del foro, los temas de discusión la interacción entre los usuarios y la visualización de los debates.

Video 6: "Registro de Usuario"

El tutorial se enfoca en la explicación al usuario de como registrarse y crear una cuenta en el sitio web, desde el botón registrarse, describiendo los posibles tipos de usuario que hay en el sistema, sus características y funcionalidades particulares, hasta la completitud del formulario solicitado para la creación del usuario y la explicación de los campos que se solicitan en este.

Video 7: "Uso del menú de Accesibilidad"

Este video capacita al usuario en la utilización del menú de accesibilidad del sitio web, explica cada una de las opciones que posee, que acciones genera el uso de los botones y cómo se comporta el sistema ante las modificaciones visuales que provee el menú.

Usuario Miembro

Estos son los usuarios regulares que se inscriben en el sistema para aprovechar todas sus características y recursos. Son personas con discapacidad o sus familiares que desean acceder a información, interactuar con personas en situaciones similares y mejorar su salud, vida social y bienestar. Su objetivo principal es beneficiarse de la plataforma y compartir experiencias de vida. Como se explicó anteriormente hereda todas las características de un usuario visitante y se le agregan funcionalidades disponibles por ser un miembro del sistema.

Video 8: "Inicio de Sesión de Usuario"

Aquí se explica al usuario por medio del video como iniciar sesión en el sitio web con sus credenciales de acceso.

Video 9: “Cambio y Restablecimiento de Contraseña”

Este video tutorial tiene como objetivo brindar al usuario una guía detallada sobre cómo cambiar y restablecer su contraseña en nuestro sitio web. Se enseña paso a paso cómo modificar la contraseña actual por una nueva que sea más segura y cómo, en caso de olvidar la contraseña, restablecerla de manera sencilla.

Video 10: “Gestión del Perfil de Usuario”

El objetivo del tutorial es enseñar al usuario sobre el contenido y los datos almacenados en su perfil, las opciones y funcionalidades que se le brindan, que datos personales puede modificar y como, dependiendo el tipo de usuario que es, entre otras características.

Video 11: “Participación en el Foro de la Comunidad”

Este video se centra en el foro de la comunidad, se busca guiar al usuario en la participación del foro, para que no solo pueda leer o explorar conversaciones del foro sino también para que participe activamente, creando discusiones, generando respuestas en debates y guardando debates en sus favoritos, se explica y muestra en manera integral todos los apartados y funcionalidades del foro.

Propietario

Este tipo de usuario se registra en el sistema como individuo o empresa con el propósito de promocionar un servicio o producto. Además de esta función, también tienen la capacidad de utilizar el sistema de la misma manera que un usuario miembro, lo que les permite interactuar con otros usuarios y aprovechar las herramientas disponibles.

Video 12: “Administrar Publicaciones”

En este tutorial se enseña al usuario propietario como administrar sus publicaciones, de manera completa, desde la creación, edición y hasta la eliminación de la publicación, como hacerlo, que datos debe tener en cuenta para crear la publicación según el tipo de publicación, que datos es posible editar y cómo hacerlo y como eliminar una publicación.

Video 13: “Publicitar el Servicio”

Este video explica al usuario como mejorar la visibilidad de su publicación, cómo funciona el plan de mejora de visibilidad, cuáles son las opciones, cuáles son los precios y plazos de renovación y cómo hacer para mejorar efectivamente su publicación.

3.3.5 Planificación de Implementación del Sistema

A continuación, se detalla toda la planificación necesaria llevada adelante para poder implementar de manera correcta el sistema Equinet una vez finalizada su etapa de desarrollo.

3.3.5.1 *Objetivos principales*

La fase de implementación representa un punto crucial y de alto costo en el ciclo de vida del sistema. Esta fase implica la colaboración de personas, herramientas y recursos, y generalmente consume una considerable cantidad de tiempo, ya que es donde convergen todos los esfuerzos previos realizados en las etapas anteriores del desarrollo del sistema.

La implementación implica una cantidad significativa de trabajo manual y se lleva a cabo mediante las siguientes actividades clave:

- **Planificación de tareas:** Establecemos un plan detallado que anticipa las actividades necesarias y estimamos el tiempo requerido para cada una.
- **Asignación de responsabilidades:** Asignamos tareas específicas a los responsables correspondientes para asegurar una ejecución eficiente y coordinada de las etapas de puesta en marcha del sistema.
- **Verificación y control de la infraestructura:** Evaluamos la infraestructura general, incluyendo servidores, bases de datos, servicios externos y medidas de seguridad necesarias para la implementación.
- **Instalación de herramientas que respaldan la arquitectura del sistema:** Instalamos y configuramos todas las dependencias del proyecto, como librerías, frameworks, controladores, servicios y bases de datos.
- **Carga del código del sistema y migración de datos:** Extraemos los archivos necesarios del repositorio de código fuente y los cargamos en el servidor principal donde operará el sistema y ejecutamos scripts iniciales para crear las bases de datos requeridas y las migraciones que implementarán modificaciones en el esquema de datos según los requisitos.
- **Ejecución de scripts de población de bases de datos:** Una vez establecido el esquema de datos, ejecutamos scripts que llenan las tablas con datos iniciales, como categorías, estados, configuraciones y usuarios con niveles de administración.
- **Capacitación de usuarios finales:** Se ofrece capacitación e-learning a los usuarios del sistema, se proveen videos tutoriales, FAQ's y un foro de ayuda entre usuarios para aprender las funcionalidades del sistema.

3.3.5.2 *Recursos involucrados*

Se tienen en cuenta los recursos físicos y humanos que están involucrados en la implementación del sistema.

Equipamiento necesario:

- Contratación del servicio App Service Plan para desplegar el front y back end del sistema.

- Contratación del servicio Azure SQL Database para gestionar la base de datos relacional del sistema.
- Contratación del servicio Azure Cosmos DB para gestionar la base de datos no relacional.
- Cuatro computadoras para el equipo de desarrollo.

Perfil de los miembros del equipo de desarrollo:

- Scrum Master (Daibes, Juan Ignacio)
- Product Owner (Scacciante, Matías)
- Desarrollador back-end (Daibes, Juan Ignacio)
- Desarrollador front-end (Lorenzo Gil, Andrés)
- Analista funcional (Scacciante, Matías)
- Tester (Morici, Sebastián)
- Diseñador UX/UI (Lorenzo Gil, Andrés)
- Analista de Seguridad (Morici, Sebastián)

Roles Involucrados luego de la Implementación:

- Administrador del Sistema
- Usuario Visitante
- Usuario Propietario
- Usuario Miembro

3.3.5.3 Método de implementación

Debido a que actualmente la información se comparte por el boca en boca entre familiares, conocidos y personas que están relacionadas al tema y no existe un sistema (al menos en Mendoza y Argentina) que cumpla con los objetivos del que estamos desarrollando, el método de conversión más apropiado resulta ser el método en **Directo**. Al no existir un sistema previo que cumpla con los objetivos del proyecto, optar por la implementación directa permite iniciar rápidamente la construcción de un sistema adaptado a las necesidades específicas. Esto acelera la disponibilidad y crecimiento del nuevo sistema en comparación con la metodología actual.

3.3.5.4 Definición del plan de implementación

Las tareas que se llevan a cabo durante el proceso de implementación son:

Asignar los responsables

Se asignan tareas específicas a los responsables correspondientes para asegurar una ejecución eficiente y coordinada de las etapas de puesta en marcha del sistema. Las personas involucradas y sus responsabilidades son:

Persona	Perfil	Responsabilidades
Daibes, Juan Ignacio	Scrum Master Desarrollador Backend	Asignación de tareas, Capacitación a usuarios finales, Crear Base de datos.

Lorenzo Gil, Andrés	Desarrollador Frontend Diseñador UX/UI	Instalación del sistema, Backup y Restablecimiento
Morici, Sebastián	Tester Analista en Seguridad	Mantenimiento y Soporte, infraestructura
Scacciante, Matias	Analista del Sistema	Especificación de servidores, Difusión

Tabla 4 Asignación de Responsables del plan de Implementación

Para asignar las tareas se toma en cuenta la experiencia de cada uno de los integrantes del equipo y así también su participación en las distintas etapas del proyecto.

Daibes, Juan Ignacio

Responsabilidades:

- Asignación de tareas: Debido a su experiencia como Scrum Master, posee habilidades para organizar y asignar eficientemente las tareas del proyecto.
- Capacitación a usuarios finales: Su conocimiento en el desarrollo backend lo hace apto para explicar y capacitar a los usuarios en el funcionamiento del sistema desde esa perspectiva.
- Crear Base de datos: Su experiencia como desarrollador backend le permite configurar los parámetros necesarios para la creación efectiva de la base de datos.

Lorenzo Gil, Andrés:

Responsabilidades:

- Instalación del sistema: Su experiencia en desarrollo frontend y configuración de sistemas en otros proyectos anteriores le permite manejar la instalación del sistema desde esa perspectiva.
- Backup y Restablecimiento: Su conocimiento y experiencias previas en copias de seguridad es el motivo por el que es designado a esta tarea, además el conocimiento en diseño UX/UI le proporciona la sensibilidad necesaria para asegurar una adecuada experiencia de usuario en respaldo y restauración.

Morici, Sebastián:

Responsabilidades:

- Mantenimiento y Soporte: Su experiencia como tester le permite identificar y abordar eficazmente problemas que puedan surgir, garantizando el mantenimiento del sistema.
- Infraestructura: Como analista en seguridad, puede asegurar la robustez y fiabilidad de la infraestructura del sistema.

Scacciante, Matias:

Responsabilidades:

- Especificación de servidores: Su perfil de analista del sistema le permite definir los requisitos específicos del servidor de manera precisa.

- Difusión: Con su conocimiento analítico, puede diseñar estrategias efectivas para promocionar el sistema.

Especificación de servidores:

Para el uso del sistema desde un servidor propio y en base al análisis realizado en las pruebas de carga, se requieren Servidores que cumplan al menos con las siguientes características:

- Memoria RAM: Al menos 16GB DDR4.
- Procesador: 4 núcleos o más. Frecuencia de reloj del procesador mayor a 2,3 GHz
- Almacenamiento: 1 TB o superior.
- Conexión a internet de alta velocidad

Para la contratación de los servicios cloud debe ingresarse en el siguiente enlace: <https://azure.microsoft.com/en-us/pricing/calculator/>, aquí se seleccionan los servicios que se necesitan para el proyecto y se evalúan las opciones que cumplen con lo solicitado.

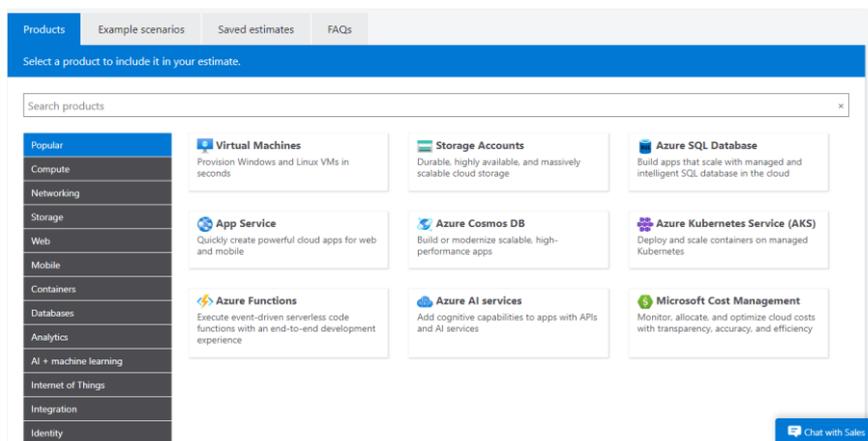


Figura 64 Listado de servicios de Azure

En la imagen anterior se ve la oferta de los servicios de Azure, aquí buscamos los servicios que se necesitan que sean los siguientes:

- Azure App Service
- Azure SQL Database
- Azure DevOps
- Azure Cosmos DB

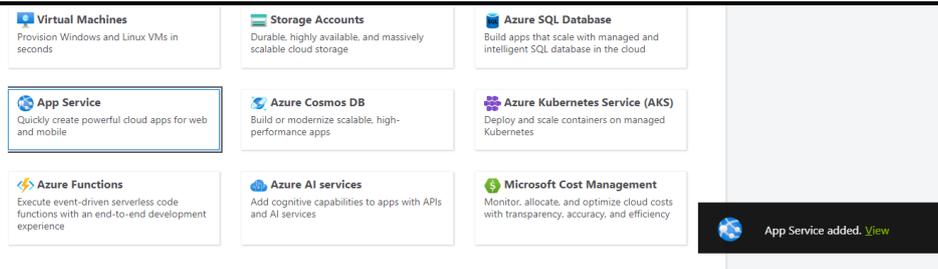


Figura 65 Selección de servicios de Azure

Al hacer click sobre el servicio puede notarse como aparece una notificación de que fue añadido, se realiza esto para cada uno de ellos. A continuación, se muestra el listado de servicios seleccionados con un desplegable que permite personalizarlo y ver los costos con relación al rendimiento seleccionado.

App Service	Basic Tier; 3 B1 (1 Core(s), 1.75 GB RAM, 10 GB Stor...	Upfront: \$0.00	Monthly: \$200.38
Azure SQL Database	Single Database, vCore, General Purpose, Provision...	Upfront: \$0.00	Monthly: \$425.81
Azure DevOps	6 Basic Plan license users, 0 Basic + Test Plans licens...	Upfront: \$0.00	Monthly: \$6.00
Azure Cosmos DB	Azure Cosmos DB for NoSQL (formerly Core), Autos...	Upfront: \$0.00	Monthly: \$222.13

Figura 66 Lista de servicios seleccionados

En el caso del App Service debe seleccionarse:

- Región Brasil Sur
- Sistema Operativo Windows
- Tier Básico
- Instancia B3 con 4 núcleos 7gb ram y 10gb de almacenamiento
- Tiempo o periodo mensual

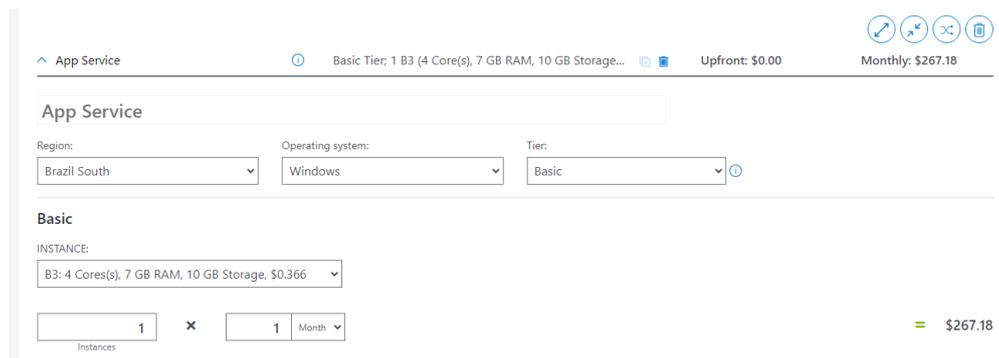
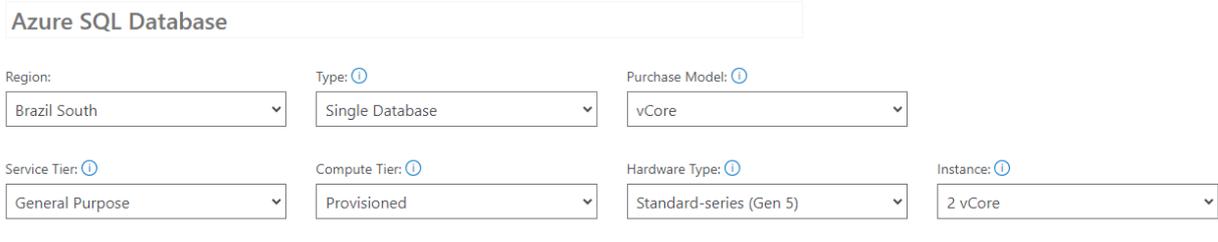


Figura 67 Azure App Service

Para azure SQL Database debe seleccionarse:

- Región Brasil Sur
- Base de datos simple
- Modelo vCore
- Tier Propósitos generales
- Tier de Calculo Aprovisionado
- Tipo de Hardware Standard series G5

- Instancia 2 vCore



Azure SQL Database

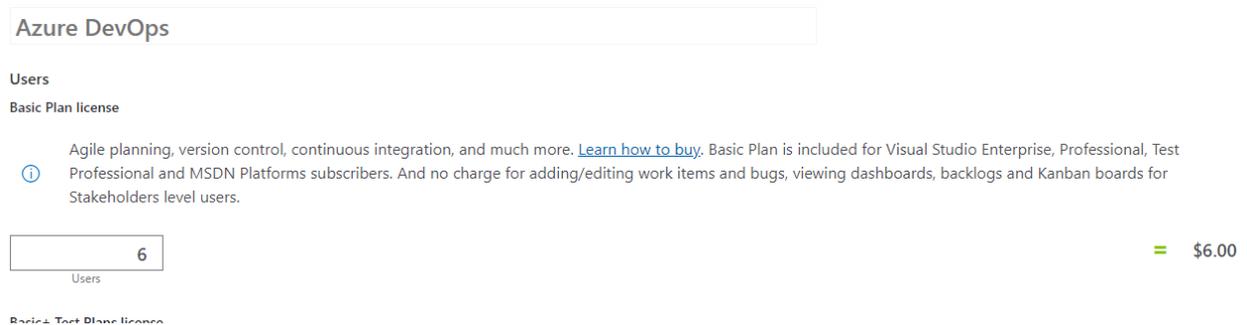
Region: Type: Purchase Model:

Service Tier: Compute Tier: Hardware Type: Instance:

Figura 68 Azure SQL Database

En azure DevOps se selecciona:

- 6 usuarios simultáneos



Azure DevOps

Users

Basic Plan license

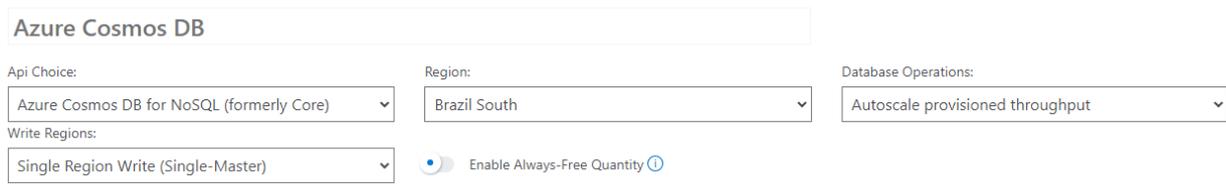
Agile planning, version control, continuous integration, and much more. [Learn how to buy](#). Basic Plan is included for Visual Studio Enterprise, Professional, Test Professional and MSDN Platforms subscribers. And no charge for adding/editing work items and bugs, viewing dashboards, backlogs and Kanban boards for Stakeholders level users.

Users = \$6.00

Figura 69 Azure DevOps

Por último, en Azure Cosmos DB se selecciona:

- Azure Cosmos DB NoSQL
- Región sur de Brasil
- Región de escritura región única
- Operaciones de la BD Rendimiento aprovisionado de escala automática



Azure Cosmos DB

Api Choice: Region: Database Operations:

Write Regions: Enable Always-Free Quantity

Figura 70 Azure Cosmos DB

Infraestructura

La infraestructura necesaria para que la plataforma se ponga en funcionamiento es:

1. Acceso a internet. Es recomendable una conexión de alta velocidad de fibra óptica con un mínimo de 50mb de ancho de banda de subida y bajada.
2. Sistema operativo: Windows y Linux.
3. Base de datos:

La base de datos del sistema se implementará mediante el uso de dos herramientas: Docker y Azure Data Studio. La instalación de ambas se llevará a cabo siguiendo las instrucciones proporcionadas en sus respectivos sitios oficiales.

El sitio oficial de Docker es:

<https://www.docker.com/>

La aplicación puede descargarse desde el siguiente enlace:

<https://www.docker.com/products/docker-desktop/>

Ante dificultades con la instalación se recomienda visitar este sitio oficial de Docker:

<https://docs.docker.com/engine/install/>

Por otro lado, para la instalación de azure data studio puede visitar el siguiente enlace

Azure Data Studio: <https://azure.microsoft.com/es-es/products/data-studio/>

Ante dificultades con la instalación se recomienda visitar este sitio oficial de Microsoft:

<https://learn.microsoft.com/en-us/azure-data-studio/download-azure-data-studio?tabs=win-install%2Cwin-user-install%2Credhat-install%2Cwindows-uninstall%2Credhat-uninstall>

4. GitHub y Git:

Emplearemos Git como sistema de control de versiones para rastrear y gestionar los cambios en el código. Y utilizaremos GitHub como plataforma en la nube para alojar el repositorio del proyecto.

Para la instalación de git puede visitar el sitio web oficial:

<https://git-scm.com/>

También el enlace para descargar el instalador:

<https://git-scm.com/downloads>

Ante dificultades con la instalación se recomienda visitar este sitio oficial de Git:

<https://git-scm.com/book/es/v2/Inicio---Sobre-el-Control-de-Versiones-Instalaci%C3%B3n-de-Git>

Para GitHub puede acceder al sitio web:

GitHub: <https://github.com/>

Deben clonarse los repositorios del sistema tanto del back como del front end.

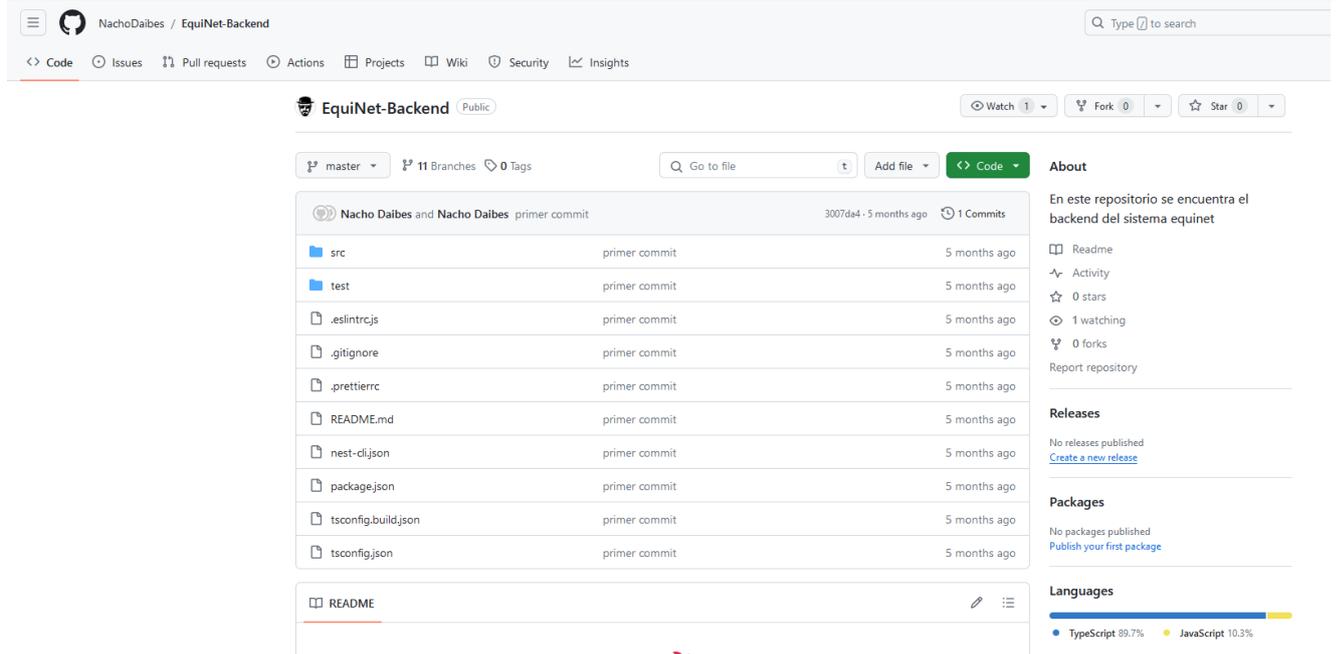


Figura 71 BackEnd en GitHub

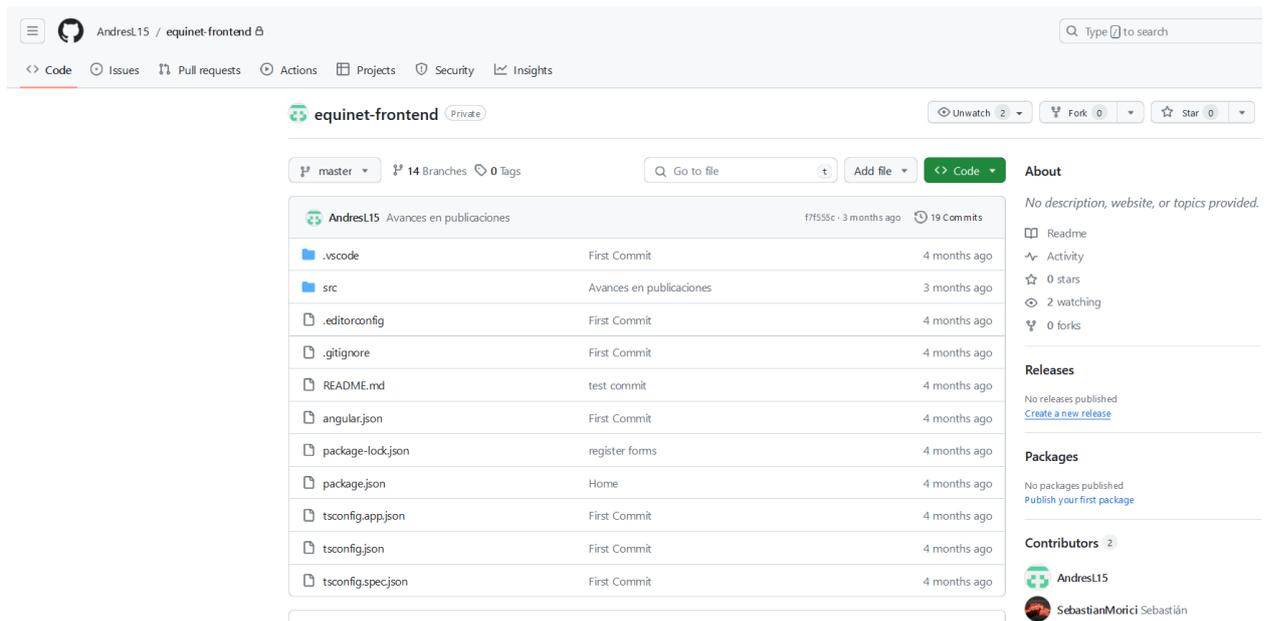


Figura 72 FrontEnd en GitHub



Figura 73 Clonación de BackEnd en GitHub

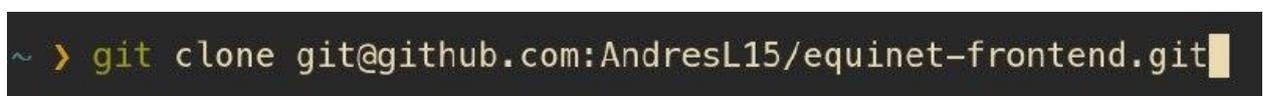


Figura 74 Clonación de FrontEnd en GitHub

5. Node

Para la instalación de ambos proyectos, es requisito contar con Node.js en una versión igual o superior a la 16.

El sitio oficial de node es:

<https://nodejs.org/en>

Las descargas puede encontrarlas en:

<https://nodejs.org/en/download>

Ante dificultades con la instalación se recomienda visitar este sitio oficial de Node:

<https://nodejs.org/en/learn/getting-started/how-to-install-nodejs>

6. Back end.

Instalar angular CLI mediante un terminal: “npm install -g @nestjs/cli”.

```
$ npm i -g @nestjs/cli
```

Figura 75 Código de instalación de Angular

Dentro de la carpeta del proyecto, ir a la carpeta "web" y abrir una terminal ahí para ejecutar: “npm install”.

```
[andres@fedora EquiNet-Backend]$ npm i
npm WARN EBADENGINE Unsupported engine {
npm WARN EBADENGINE   package: '@azure/msal-node@1.18.3',
npm WARN EBADENGINE   required: { node: '10 || 12 || 14 || 16 || 18' },
npm WARN EBADENGINE   current: { node: 'v20.6.1', npm: '9.8.1' }
npm WARN EBADENGINE }

up to date, audited 1120 packages in 16s

186 packages are looking for funding
  run `npm fund` for details

12 critical severity vulnerabilities

To address issues that do not require attention, run:
  npm audit fix

To address all issues (including breaking changes), run:
  npm audit fix --force

Run `npm audit` for details.
[andres@fedora EquiNet-Backend]$
```

Figura 76 Ejecución de npm install

Desde la carpeta web, ejecutar: “npm run start:dev” o “nest start --watch”.

```

andres@fedora:~/Documents/Projects/Backend/EquiNet-Backend — node /home/andres/.nvm/versions/node/v20.6.1/bin/...
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/Location, GET) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/Topic, GET) route +1ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/Profile, GET) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/Disability, PATCH) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/PoliticalDivision, PATCH) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/Department, PATCH) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/Location, PATCH) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/Topic, PATCH) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/Profile, PATCH) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/PoliticalDivision, DELETE) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/backup, POST) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/backup, GET) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/abm/restore, POST) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RoutesResolver] ReportsController (/reports): +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/reports/publications-created, GET) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/reports/publications-improved, GET) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/reports/publications-improved-total, GET) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/reports/publications-improved-position, GET) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/reports/user-per-type, GET) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RoutesResolver] FilesController (/files): +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/files/:imageName, GET) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [RouterExplorer] Mapped (/files, POST) route +0ms
[Nest] 9128 - 12/08/2023, 7:02:33 PM LOG [NestApplication] Nest application successfully started +12ms
  
```

Figura 77 Código nmp run

Ir a “http://localhost:3000/” para verificar que funciona correctamente.

Hello World!

Figura 78 localhost en funcionamiento

7. Front end.

Instalar angular CLI mediante un terminal: “npm install -g @angular/cli”.

```
npm install -g @angular/cli
```

Figura 79 Código de instalación de Angular

Dentro de la carpeta del proyecto, ir a la carpeta "web" y abrir una terminal ahí para ejecutar: “npm install”.

```
up to date, audited 994 packages in 5s

126 packages are looking for funding
  run `npm fund` for details

5 vulnerabilities (4 moderate, 1 critical)

To address issues that do not require attention, run:
  npm audit fix

Some issues need review, and may require choosing
a different dependency.

Run `npm audit` for details.
[andres@fedora equinet-frontend]$
```

Figura 80 Respuesta de la terminal

Desde la carpeta web, ejecutar: “npm run start” o “ng serve”.

```
andres@fedora:~/Documents/Projects/Frontend/equinet-front...
[andres@fedora equinet-frontend]$ ng serve
✓ Browser application bundle generation complete.

Initial Chunk Files | Names | Raw Size
vendor.js           | vendor | 7.84 MB
main.js             | main | 3.50 MB
scripts.js         | scripts | 900.31 kB
styles.css, styles.js | styles | 896.55 kB
polyfills.js       | polyfills | 333.19 kB
runtime.js         | runtime | 6.53 kB
Initial Total      | 13.43 MB

Build at: 2023-12-08T22:04:52.921Z - Hash: f98ef48f0d42c245 - Time: 10621ms

** Angular Live Development Server is listening on localhost:4200, open your browser on http://localhost:4200/ **

✓ Compiled successfully.
```

Figura 81 Compilación exitosa

Ir a “http://localhost:4200/” para visualizar la plataforma



Figura 82 Visualización de la plataforma

8. Postman para hacer testing a la API.

Postman: <https://www.postman.com/>

El paquete de instalación puede encontrarse en el siguiente enlace:
<https://www.postman.com/downloads/>

9. Editor de código fuente:

Como editor de código fuente se decidió utilizar visual studio code.

Visual Studio Code: <https://code.visualstudio.com/>

El paquete de instalación puede encontrarse en el siguiente enlace:
<https://code.visualstudio.com/download>

Ante dificultades con la instalación se recomienda visitar este sitio oficial de Microsoft:
<https://learn.microsoft.com/es-es/visualstudio/install/install-visual-studio?view=vs-2022>

Creación de la base de datos

Para iniciar la creación de la base de datos, será necesario adquirir la imagen de Docker de Sql Server. Este paso es esencial para establecer el entorno de la base de datos y permitirá una implementación eficiente y escalable mediante Docker. Descargar la imagen de Sql Server a través de Docker asegurará una gestión efectiva de la base de datos, facilitando su despliegue y configuración en el entorno de desarrollo del proyecto.

```
[andres@fedora ~]$ docker pull mcr.microsoft.com/mssql/server
```

Figura 83 Código de la imagen de Docker

Para ejecutar la imagen y generar el contenedor de Docker, que posteriormente se conectará con el backend, será necesario ingresar y ejecutar el siguiente comando en la terminal.

```
[andres@fedora ~]$ docker run -e "ACCEPT_EULA=Y" -e "MSSQL_SA_PASSWORD=yourStrong(!)Password" -e "MSSQL_PID=Evaluation" -p 1433:1433 --name sqlpreview --hostname sqlpreview -d mcr.microsoft.com/mssql/server:2022-preview-ubuntu-22.04
```

Figura 84 Código ejecución de la imagen de Docker

Para utilizar esta imagen, es necesario contar con Docker Engine 1.8 o superior en cualquiera de sus plataformas compatibles.

El sistema debe de disponer de al menos 2 GB de RAM.

Variables de entorno requeridas:

ACCEPT_EULA=Y: Esta variable confirma su aceptación del Acuerdo de licencia de usuario final.

MSSQL_SA_PASSWORD=<su_contraseña_fuerte>: Esta es la contraseña segura para el administrador del sistema de la base de datos (userid = 'sa'). Debe tener al menos 8 caracteres, incluyendo letras mayúsculas, minúsculas, dígitos de base 10 y/o símbolos no alfanuméricos. Nota importante: La contraseña debe incluir al menos 8 caracteres, con al menos tres de estas cuatro categorías: letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos no alfanuméricos.

Una vez que el contenedor esté en ejecución, procederemos a conectarnos utilizando Azure Data Studio. Para ello, abriremos Azure Data Studio y configuraremos la conexión indicando los parámetros correspondientes, como la dirección del servidor, el nombre de usuario y la contraseña. Este paso nos permitirá acceder y gestionar la base de datos de manera efectiva desde Azure Data Studio.

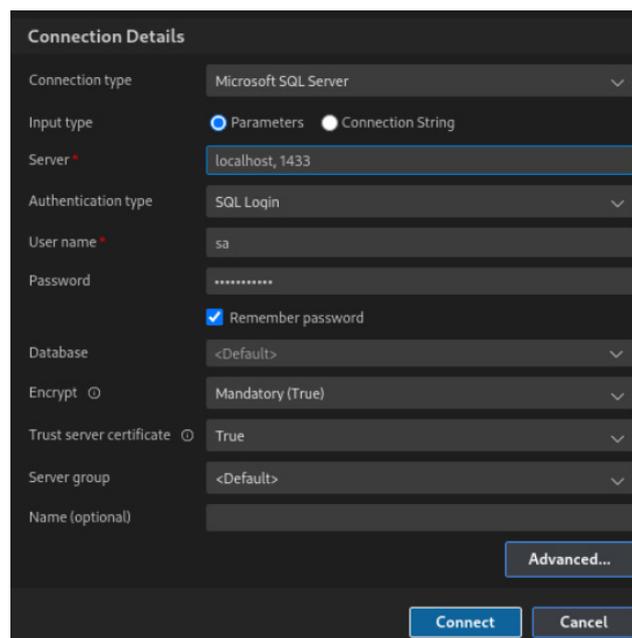


Figura 85 Configuración de Azure data Studio

Posteriormente, procederemos a crear inicialmente la base de datos vacía mediante un script. Una vez creada, realizaremos el proceso de población al ejecutar las migraciones correspondientes. Este enfoque nos asegura que la base de datos se establezca correctamente y se llene con los datos necesarios para el funcionamiento adecuado del sistema.

```
1  -- Create a new database called 'DatabaseName'
2  -- Connect to the 'master' database to run this snippet
3  USE master
4  GO
5  -- Create the new database if it does not exist already
6  IF NOT EXISTS (
7      SELECT [name]
8          FROM sys.databases
9          WHERE [name] = N'EquiNetDev'
10 )
11 CREATE DATABASE EquiNetDev
12 GO
```

Figura 86 Creación de la Base de Datos

Generar y ejecutar migraciones a la base de datos.

Las migraciones se realizan con scripts hechos por el equipo de desarrollo que se encargan de migrar las tablas de la base de datos relacional.

Para generar una migración se deberá utilizar el siguiente comando:

```
[andres@fedora EquiNet-Backend]$ npm run m:gen
> equi-net-backend@0.0.1 m:gen
> npm run build && npm run typeorm migration:generate -- src/migrations -d src/config/data.source.ts

> equi-net-backend@0.0.1 build
> nest build

> equi-net-backend@0.0.1 typeorm
> ts-node -r tsconfig-paths/register ./node_modules/typeorm/cli.js migration:generate src/migrations -d src/config/data.source.ts
Migration /home/andres/Documents/Projects/Personal Projects/EquiNet-Backend/src/1701990713087-migrations.ts has been generated successfully.
[andres@fedora EquiNet-Backend]$
```

Figura 87 Comando para migraciones

```

import MigrationInterface, QueryRunner from 'typeorm';

export class Migrations17019071387 implements MigrationInterface {
  name = 'Migrations17019071387';

  public async up(queryRunner: QueryRunner): Promise<void> {
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `typeormConfig` (`code` varchar(80) NOT NULL, `name` varchar(80) NOT NULL, CONSTRAINT `PK_18452c792bd67615145ba228` PRIMARY KEY (`code`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `IndividualPerson` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `firstName` varchar(20) NOT NULL, `lastName` varchar(20) NOT NULL, `phone` varchar(13) NOT NULL, `contactEmail` varchar(256) NOT NULL, `address` varchar(35) NOT NULL, `birthday` datetime NOT NULL, `cv` varchar(50) NOT NULL, `identityType` varchar(80) NOT NULL, `user_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE UNIQUE INDEX `REL_347c213e426e1580397550e` ON `IndividualPerson` (`user_id`) WHERE `user_id` IS NOT NULL;');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `ProfileStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `profileType` varchar(80) NOT NULL, `profileId` int, CONSTRAINT `PK_396f0995af9c1020a9297b07e` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `UserProfileStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `userProfileId` varchar(80) NOT NULL, `profileId` int, CONSTRAINT `PK_8db024918cc72486c6d7819` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `Profile` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `profileType` int, CONSTRAINT `PK_396f0995af9c1020a9297b07e` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `UserProfile` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `user_id` int, `profile_id` int, CONSTRAINT `PK_cdb0b30e40e783e034570a8f` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `ProfileAccess` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(80) NOT NULL, `profileType` int, CONSTRAINT `PK_80ff233f74405975158ac4d7` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `Access` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(50) NOT NULL, `description` varchar(500) NOT NULL, `code` varchar(2000) NOT NULL, `url` varchar(2000) NOT NULL, `source` varchar(80) NOT NULL, `order` int, CONSTRAINT `PK_80ff233f74405975158ac4d7` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `AccessStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `accessStatusType` varchar(80) NOT NULL, `accessReasonType` varchar(80) NOT NULL, `user_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `News` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `title` varchar(150) NOT NULL, `description` varchar(3000) NOT NULL, `source` varchar(80) NOT NULL, `schedule` varchar(255) NOT NULL, `publication_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `NewsStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `newsStatusType` varchar(80) NOT NULL, `news_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE UNIQUE INDEX `REL_88e96a897539c7b6f21a86` ON `Service` (`publication_id`) WHERE `publication_id` IS NOT NULL;');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `Job` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `job` varchar(20) NOT NULL, `requirements` varchar(500) NOT NULL, `salary` varchar(500) NOT NULL, `offerType` varchar(80) NOT NULL, `employer_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE UNIQUE INDEX `REL_18c4974e4c9c9d9d83e90d83e90` ON `Job` (`employer_id`) WHERE `employer_id` IS NOT NULL;');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `PublicationStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `publication` varchar(2000) NOT NULL, `status` bit, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `PoliticalDivision` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `status` bit, `politicalDivisionId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `Location` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `status` bit, `department_id` int, `coordinates` varchar(255) NOT NULL, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `DiscussionStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `discussionId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `ReplyStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `replyStatusType` varchar(80) NOT NULL, `replyId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `Report` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `description` varchar(255) NOT NULL, `reportDate` datetime NOT NULL, `author` varchar(80) NOT NULL, `user_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `DiscussionLikes` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `user_id` int, `discussion_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `Discussion` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `title` varchar(500) NOT NULL, `description` varchar(2000) NOT NULL, `topic` varchar(80) NOT NULL, `status` bit, `discussionId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `Topic` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `description` varchar(255) NOT NULL, `in` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `Image` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `image` varchar(255) NOT NULL, `productId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE TABLE `Disability` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `image` varchar(255) NOT NULL, `productId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))');
    await queryRunner.query('CREATE UNIQUE INDEX `REL_18452c792bd67615145ba228` ON `typeormConfig` (`code`) WHERE `code` IS NOT NULL;');
  }
}

```

Figura 88 Respuesta de Migración

Después de generar la migración, se utilizará el siguiente comando para ejecutarla y aplicar los cambios en la base de datos:

```
npm run m:run
```

Este comando ejecutará las migraciones pendientes y actualizará la estructura de la base de datos según los cambios especificados en los scripts de migración.

```

[andres@fedora EquiNet-Backend]# npm run m:run
> equi-net-backend@0.1.0 m:run
> npm run typeorm migration:run -- -d src/config/data.source.ts

> equi-net-backend@0.1.0 typeorm
> ts-node --tsconfig-paths/register ./node_modules/typeorm/cli.js migration:run -d src/config/data.source.ts

query: SELECT SCHEMA_NAME() AS `schema_name`
query: SELECT * FROM `typeormConfig` `TABLES` WHERE `TABLE_NAME` = 'migrations' AND `TABLE_SCHEMA` = 'dbo'
query: SELECT * FROM `typeormConfig` `migrations` ORDER BY `id` DESC
0 migrations are already loaded in the database.
1 migrations were found in the source code.
1 migrations are now migrations must be executed.

BEGIN TRANSACTION
query: CREATE TABLE `typeormConfig` (`code` varchar(80) NOT NULL, `name` varchar(80) NOT NULL, CONSTRAINT `PK_18452c792bd67615145ba228` PRIMARY KEY (`code`))
query: CREATE TABLE `IndividualPerson` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `firstName` varchar(20) NOT NULL, `lastName` varchar(20) NOT NULL, `phone` varchar(13) NOT NULL, `contactEmail` varchar(256) NOT NULL, `address` varchar(35) NOT NULL, `birthday` datetime NOT NULL, `cv` varchar(50) NOT NULL, `identityType` varchar(80) NOT NULL, `user_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE UNIQUE INDEX `REL_347c213e426e1580397550e` ON `IndividualPerson` (`user_id`) WHERE `user_id` IS NOT NULL;
query: CREATE TABLE `ProfileStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `profileType` varchar(80) NOT NULL, `profileId` int, CONSTRAINT `PK_396f0995af9c1020a9297b07e` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `UserProfileStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `userProfileId` varchar(80) NOT NULL, `profileId` int, CONSTRAINT `PK_8db024918cc72486c6d7819` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `Profile` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `profileType` int, CONSTRAINT `PK_396f0995af9c1020a9297b07e` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `UserProfile` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `user_id` int, `profile_id` int, CONSTRAINT `PK_cdb0b30e40e783e034570a8f` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `ProfileAccess` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(80) NOT NULL, `profileType` int, CONSTRAINT `PK_80ff233f74405975158ac4d7` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `Access` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(50) NOT NULL, `description` varchar(500) NOT NULL, `code` varchar(2000) NOT NULL, `url` varchar(2000) NOT NULL, `source` varchar(80) NOT NULL, `order` int, CONSTRAINT `PK_80ff233f74405975158ac4d7` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `AccessStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `accessStatusType` varchar(80) NOT NULL, `accessReasonType` varchar(80) NOT NULL, `user_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `News` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `title` varchar(150) NOT NULL, `description` varchar(3000) NOT NULL, `source` varchar(80) NOT NULL, `schedule` varchar(255) NOT NULL, `publication_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `NewsStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `newsStatusType` varchar(80) NOT NULL, `news_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE UNIQUE INDEX `REL_88e96a897539c7b6f21a86` ON `Service` (`publication_id`) WHERE `publication_id` IS NOT NULL;
query: CREATE TABLE `Job` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `job` varchar(20) NOT NULL, `requirements` varchar(500) NOT NULL, `salary` varchar(500) NOT NULL, `offerType` varchar(80) NOT NULL, `employer_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE UNIQUE INDEX `REL_18c4974e4c9c9d9d83e90d83e90` ON `Job` (`employer_id`) WHERE `employer_id` IS NOT NULL;
query: CREATE TABLE `PublicationStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `publication` varchar(2000) NOT NULL, `status` bit, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `PoliticalDivision` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `status` bit, `politicalDivisionId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `Location` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `status` bit, `department_id` int, `coordinates` varchar(255) NOT NULL, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `DiscussionStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `discussionId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `ReplyStatus` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `statusRegistrationDateTime` datetime NOT NULL, `replyStatusType` varchar(80) NOT NULL, `replyId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `Report` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `description` varchar(255) NOT NULL, `reportDate` datetime NOT NULL, `author` varchar(80) NOT NULL, `user_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `DiscussionLikes` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `user_id` int, `discussion_id` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `Discussion` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `title` varchar(500) NOT NULL, `description` varchar(2000) NOT NULL, `topic` varchar(80) NOT NULL, `status` bit, `discussionId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `Topic` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `description` varchar(255) NOT NULL, `in` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `Image` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `image` varchar(255) NOT NULL, `productId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE TABLE `Disability` (`id` int NOT NULL IDENTITY(1,1), `name` varchar(255) NOT NULL, `image` varchar(255) NOT NULL, `productId` int, CONSTRAINT `PK_4db99850e55b3d302bc` PRIMARY KEY (`id`))
query: CREATE UNIQUE INDEX `REL_18452c792bd67615145ba228` ON `typeormConfig` (`code`) WHERE `code` IS NOT NULL;

```

Figura 89 Ejecución de migraciones

```

mysql> ALTER TABLE `ReplyStatus` ADD CONSTRAINT `FK_91ab97bc707679a7f423a38292` FOREIGN KEY (`reply_id`) REFERENCES `Reply` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `ReplyLikes` ADD CONSTRAINT `FK_82a26047b299506c1f7100741` FOREIGN KEY (`user_id`) REFERENCES `User` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Reply` ADD CONSTRAINT `FK_3aa87f09808880222308f372` FOREIGN KEY (`reply_id`) REFERENCES `Reply` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Reply` ADD CONSTRAINT `FK_80c51f730e04f08b30200a0c4` FOREIGN KEY (`discussion_id`) REFERENCES `Discussion` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Reply` ADD CONSTRAINT `FK_718916096f4bb806e43602b` FOREIGN KEY (`user_id`) REFERENCES `User` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Reply` ADD CONSTRAINT `FK_03f58c14830a2c117070488aa` FOREIGN KEY (`user_id`) REFERENCES `User` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Reply` ADD CONSTRAINT `FK_0706147101702774910c0b` FOREIGN KEY (`reply_id`) REFERENCES `Reply` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Reply` ADD CONSTRAINT `FK_3716e11ba4020193563884f` FOREIGN KEY (`discussion_id`) REFERENCES `Discussion` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Reply` ADD CONSTRAINT `FK_80c0cbf73a92c2814010c504` FOREIGN KEY (`discussion_id`) REFERENCES `Discussion` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Bookmark` ADD CONSTRAINT `FK_2703099f970270808099908` FOREIGN KEY (`user_id`) REFERENCES `User` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Bookmark` ADD CONSTRAINT `FK_10805e90058f90814040f0603` FOREIGN KEY (`discussion_id`) REFERENCES `Discussion` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `DiscussionLikes` ADD CONSTRAINT `FK_035faa58ba9934037330203` FOREIGN KEY (`user_id`) REFERENCES `User` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `DiscussionLikes` ADD CONSTRAINT `FK_225212121122502090c671` FOREIGN KEY (`discussion_id`) REFERENCES `Discussion` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Discussion` ADD CONSTRAINT `FK_201849909c7c50004034f0` FOREIGN KEY (`user_id`) REFERENCES `User` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Discussion` ADD CONSTRAINT `FK_4e8151405a0279080872e0f117` FOREIGN KEY (`topic_id`) REFERENCES `Topic` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `TopicStatus` ADD CONSTRAINT `FK_2c0822708c720c2041012119` FOREIGN KEY (`topicstatus_type_id`) REFERENCES `Type` (`code`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `TopicStatus` ADD CONSTRAINT `FK_20520a1c5f020051f0f0360f` FOREIGN KEY (`topicstatus_base_type_id`) REFERENCES `Type` (`code`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Topic` ADD CONSTRAINT `FK_0c4f947606f13901f408a04020` FOREIGN KEY (`topic_id`) REFERENCES `Topic` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Image` ADD CONSTRAINT `FK_0100c3c16c524f93805070f0` FOREIGN KEY (`publication_id`) REFERENCES `Publication` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Disability` ADD CONSTRAINT `FK_10a300523f906702540000703` FOREIGN KEY (`group_id`) REFERENCES `Group` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `PublicationDisability` ADD CONSTRAINT `FK_80cc0e88f908f06c470470f01` FOREIGN KEY (`disability_id`) REFERENCES `Disability` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `PublicationDisability` ADD CONSTRAINT `FK_0607207720b4023f0b0080c0` FOREIGN KEY (`publication_id`) REFERENCES `Publication` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Donation` ADD CONSTRAINT `FK_813754e714046237e149c09280` FOREIGN KEY (`publication_id`) REFERENCES `Publication` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Position` ADD CONSTRAINT `FK_0c70800a0a9107720080e0301` FOREIGN KEY (`publication_type_id`) REFERENCES `PublicationType` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `PublicationPosition` ADD CONSTRAINT `FK_7330c21f55320404075c080c2` FOREIGN KEY (`publication_id`) REFERENCES `Publication` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Publication` ADD CONSTRAINT `FK_0e070c220100cc15900c08307` FOREIGN KEY (`publication_type_id`) REFERENCES `Type` (`code`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Publication` ADD CONSTRAINT `FK_05040770c0b200e0c00a027` FOREIGN KEY (`publication_type_id`) REFERENCES `Type` (`code`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Publication` ADD CONSTRAINT `FK_7470e0009090406940c01004` FOREIGN KEY (`location_id`) REFERENCES `Location` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `Type` ADD CONSTRAINT `FK_23aa7090ff111c02270e30302` FOREIGN KEY (`typeconfig_id`) REFERENCES `Typeconfig` (`code`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `UserStatus` ADD CONSTRAINT `FK_210000010f0502010f00000` FOREIGN KEY (`userstatus_type_id`) REFERENCES `Type` (`code`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `UserStatus` ADD CONSTRAINT `FK_0c210000c0c0207130c00100705` FOREIGN KEY (`userstatus_base_type_id`) REFERENCES `Type` (`code`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `UserStatus` ADD CONSTRAINT `FK_10f74000000c20e011300094` FOREIGN KEY (`user_id`) REFERENCES `User` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> ALTER TABLE `LegalPerson` ADD CONSTRAINT `FK_1737c24120194072344001408` FOREIGN KEY (`user_id`) REFERENCES `User` (`id`) ON DELETE NO ACTION ON UPDATE NO ACTION
mysql> INSERT INTO `test`.`migrations` (`timestamp`, `name`, `values` (0, 0)) VALUES ('2023-07-05 19:30:07', 'PARAMETERS', ({"value": "10100703007", "type": "bigint"}, {"value": "migrations/01000703007", "type": "varchar"}, {"params": []})
mysql> COMMIT
mysql>
[andreas@fedora EquiNet-Backend]

```

Así, obtenemos esta estructura de base de datos.

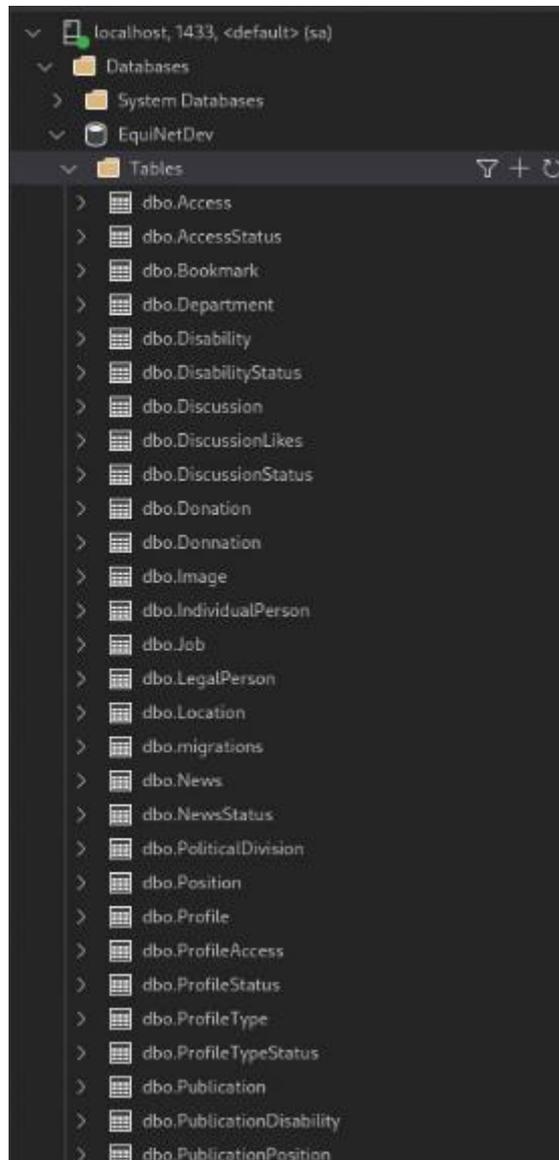


Figura 90 Estructura de Datos

La carga inicial de la base de datos se realizará por medio de los scripts correspondientes (Ver

Anexo E Scripts de Población de Base de Datos).

Backup y Recuperación:

En este apartado se contempla la realización del backup, ya sea automático o manual.

Manual: El administrador del sistema podrá realizar una copia de seguridad manual del sistema por medio del panel del administrador o por medio del gestor de base de datos.

Automática: Azure nos permite configurar backups de la aplicación y la base de datos automáticos.

Desde Azure Data Studio

Realización de Copia de Seguridad

1. Hacer click derecho sobre la base de datos "EquiNet" y seleccionar "Manage".
2. Dentro de las opciones disponibles presionar Backup.

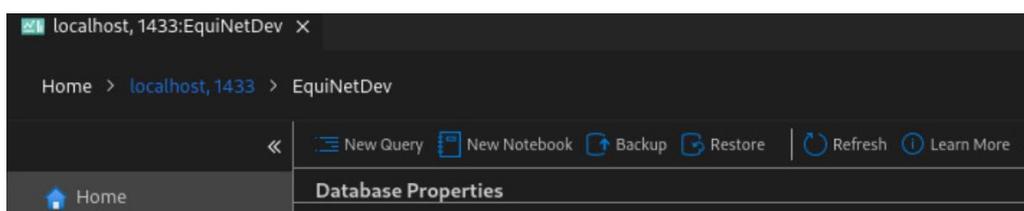


Figura 91 Opciones de Azure Data Studio

3. Después de seleccionar Backup se iniciará el proceso de copia de seguridad.

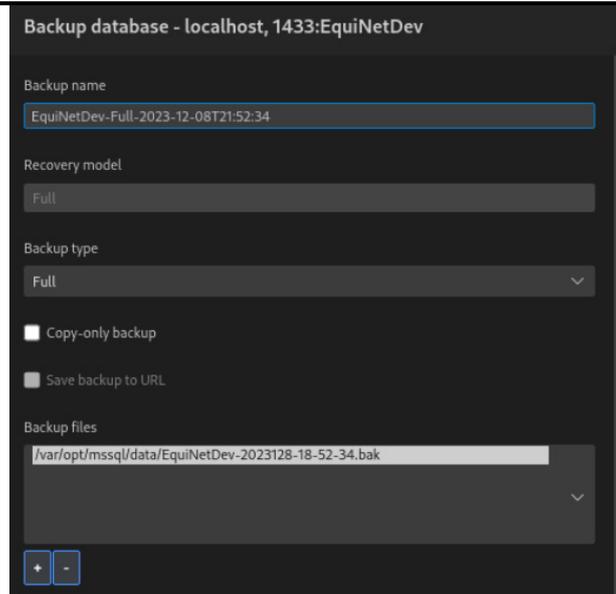


Figura 92 Configuración de Backup Azure Data Studio

4. Para verificar que la operación termino satisfactoriamente aparecerá en el panel Task History.

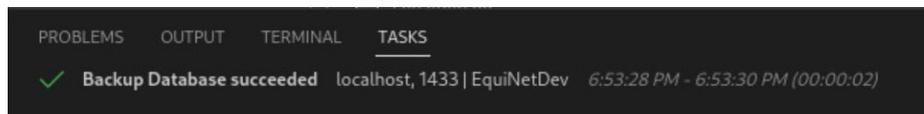


Figura 93 Operación de Backup Exitosa

Restauración de Copias de Seguridad

1. Hacer click derecho sobre la base de datos “EquiNet” y seleccionar “Manage”.
2. Dentro de las opciones disponibles presionar Restore.

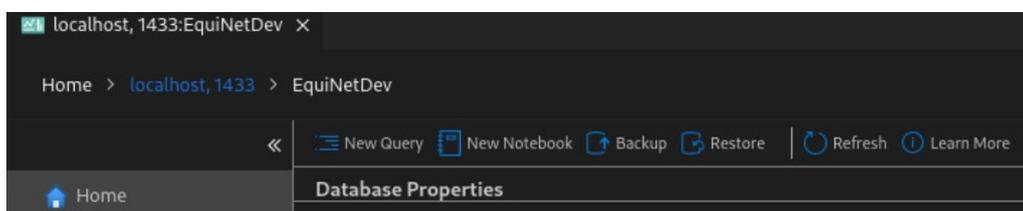


Figura 94 Opción de Restablecimiento

3. Seleccione la base de datos que desea restaurar en el campo Target database de la sección Destination. Después, seleccione Restaurar.

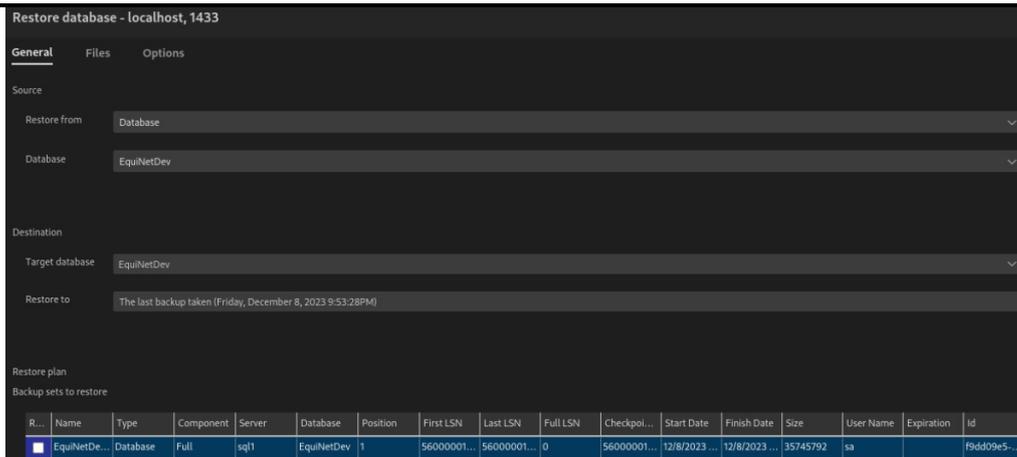


Figura 95 Configuración de Restablecimiento

- Para ver el estado de la operación de restauración, lo podremos hacer desde el historial de tareas.

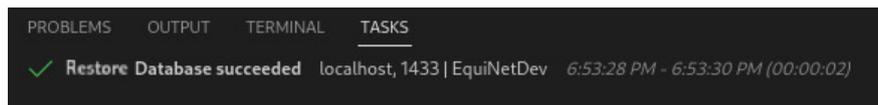


Figura 96 Restauración exitosa

Desde el sistema

Realización de Copia de Seguridad

Los administradores tienen la capacidad de respaldar el sistema con un simple clic. Al acceder al panel de administración, encontrarán una opción clara y accesible para "Realizar Backup". Al hacer clic en este botón, el sistema generará una copia completa del estado actual. En la imagen que se muestra se ve como se realiza una copia de seguridad.

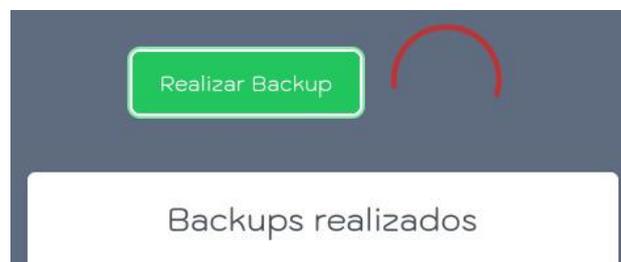


Figura 97 Realizar Copia de seguridad del sistema

Las copias de seguridad creadas se registran en una lista que se encuentra en el mismo módulo. Los administradores pueden acceder a esta lista para ver todas las copias de seguridad realizadas en el pasado.

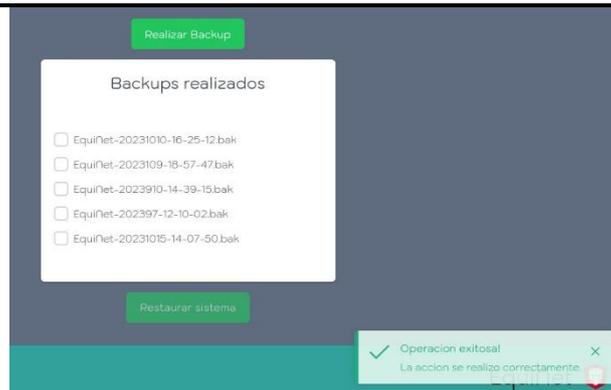


Figura 98 Operación de Backup Exitosa

Restauración de Copias de Seguridad

Cuando un administrador decide restaurar una copia de seguridad, simplemente selecciona la copia deseada de la lista y hace clic en el botón "Restaurar". El sistema procederá a restablecer todos los datos y configuraciones al estado capturado en esa copia en particular.

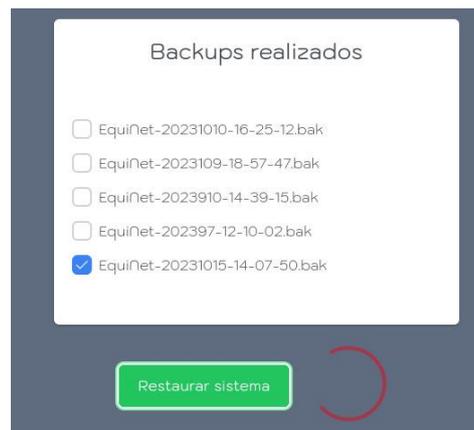


Figura 99 Restauración del Sistema

Antes de iniciar la restauración, el sistema puede solicitar una confirmación para evitar restauraciones accidentales. Esto garantiza que se tomen precauciones adecuadas al realizar cambios importantes en el sistema.

Capacitación a usuarios finales del sistema

Se provee a todos los usuarios (visitante, miembro y propietario) videos de capacitación, un apartado de FAQ's y una temática de conversación en el foro respecto de la usabilidad del sistema para que interactúen entre sí y se ayuden mutuamente.

Difusión

Se difunde el sistema promocionándolo en redes sociales, se comunica a los profesionales de la salud que trabajan con personas con distintas discapacidades y dentro

de instituciones mostrándoles la nueva forma de difusión de información utilizando el sistema.

Mantenimiento y soporte

Es necesario contar con el equipo de mantenimiento y soporte en caso de que haya algún inconveniente o se desee agregar nuevas funcionalidades al sistema. Para comunicarse con el equipo de mantenimiento y soporte es vía mail a través de: equinet.frm.utn@gmail.com.

3.3.5.5 Duración del plan de implementación

La duración del plan de implementación completo y de sus tareas puede verse en el diagrama de tiempos.

Anexo B Diagrama de Tiempos.

Planificación de Proyectos de Sistemas

Capítulo I: Actividades

4. Planificación de Proyectos de Sistemas

4.1 Capítulo I: Actividades

4.1.1 Definición y descripción de actividades

Desarrollo del relevamiento principal para la ficha del proyecto

- Reunión entre los miembros del equipo para eliminar dudas sobre la idea del proyecto: En esta reunión, los miembros del equipo se reunirán para discutir la idea principal del proyecto, aclarar dudas, plantear posibles soluciones y establecer un plan de trabajo.
- Elección del líder del proyecto en base a nuestras cualidades.
- Revisión final de la ficha, previo a la entrega.

Entrega de la ficha

- Se verifica por última vez la información de la ficha
- Se presenta la ficha a los profesores en el horario de clase

Reunión del grupo para acordar la metodología de trabajo como Equipo.

- Establecimiento de la forma de trabajo y comunicación del equipo.
- Definición de los días y horarios para las reuniones semanales.
- Definición de las herramientas de seguimiento del trabajo.

Preparación para la exposición inicial del Proyecto

- Repaso de los módulos del sistema.
- Definición de temas y división de estos para la exposición.
- Definición del nombre Final para el proyecto.
- Elaboración de un logotipo.

Exposición del proyecto

- Se presenta el proyecto ante los demás grupos y profesores

Informe inicial (Capítulo I y II)

- Capítulo I
 - Definición y descripción de actividades: Esta actividad implica identificar todas las tareas necesarias para completar el proyecto y describirlas
 - Diagrama de tiempos: Esta actividad implica la creación de un diagrama de Gantt u otro tipo de gráfico que muestre la duración de cada tarea y la secuencia en la que se realizarán.
- Capítulo II
 - Equipo de trabajo: Esta actividad implica la selección y definición del equipo de trabajo que llevará a cabo el proyecto.
 - Funciones principales de los miembros del equipo de trabajo: Esta actividad implica definir las responsabilidades y funciones de cada miembro del equipo de trabajo para asegurar que se alcancen los objetivos del proyecto de manera eficiente.
 - Métodos de comunicación formal, control de avance, retroalimentación, decisiones: Esta actividad implica establecer los métodos formales de

comunicación dentro del equipo de trabajo, así como los procedimientos para el control de avance del proyecto, retroalimentación y toma de decisiones.

- Gestión de Configuración del Software: Esta actividad implica establecer los procesos y herramientas para la gestión de la configuración del software que se desarrollará en el proyecto.

Definición de Requerimientos

- Armado de preguntas para personas con discapacidad o familiares de personas con discapacidad.
- Armado de preguntas para profesionales de la salud que trabajan con personas con discapacidad.
- Entrevista a distintas personas.
- Armado de un Marco Teórico del sistema basado en la devolución de las preguntas realizadas y la idea del sistema ya planteada.
- Corrección y redefinición de los módulos del sistema y sus objetivos.
- Relevamiento general del sitio web Thadi.
- Relevamiento detallado y análisis del sitio web Thadi.
- Relevamiento general del sitio web www.formendozalovers.com.
- Relevamiento detallado y análisis del sitio web www.formendozalovers.com.
- Relevamiento general del sitio web Scope.
- Relevamiento detallado y análisis del sitio web Scope.
- Relevamiento general del sitio web OERCommons.
- Relevamiento detallado y análisis del sitio web OERCommons.
- Relevamiento de Accesibilidad web.
- Armado de cuadro comparativo entre las distintas páginas relevadas.
- Definición de alcances preliminares del sistema.

Revisión de etapa de requerimientos e informe inicial antes de la entrega.

Cierre de etapa Definición de Requerimientos e informe inicial

Preparación para etapa de capacitación

- Análisis de las diferentes alternativas: En esta actividad se debe realizar un análisis detallado de las diferentes opciones disponibles para la solución del problema o necesidad que se quiere atender con el sistema a desarrollar.
- Reunión para decidir que tecnologías utilizar
- Plan de capacitación: Elaboración de plan de capacitación para el equipo encargado del desarrollo del sistema. Este plan debe incluir tanto la formación en las tecnologías seleccionadas como en aquellas que sean necesarias para el desarrollo del proyecto en particular.

Etapa de capacitación en las distintas herramientas que se consideran necesarias para la implementación del sistema

- Introducción al lenguaje: Presentar una visión general del lenguaje de programación, sus características, ventajas y limitaciones.

- Instalación y configuración: Guiar a los participantes en la instalación y configuración del ambiente de desarrollo, incluyendo la configuración del entorno, compilador, IDE y otras herramientas.
- Fundamentos del lenguaje: Presentar los conceptos básicos del lenguaje, como tipos de datos, estructuras de control, funciones, objetos y clases.
- Ejercicios de codificación: Proporcionar a los participantes ejercicios prácticos para que puedan aplicar los conceptos que se han presentado. Estos ejercicios pueden ser desde simples hasta complejos, dependiendo del nivel de habilidad y conocimiento de los participantes.
- Resolución de problemas: Plantear situaciones problemáticas donde los participantes deban aplicar el lenguaje de programación para resolverlos.
- Proyectos finales: Asignar proyectos finales para que los participantes puedan aplicar los conceptos aprendidos y demostrar su capacidad para resolver problemas complejos.
- Retroalimentación: Solicitar comentarios y sugerencias para mejorar futuras capacitaciones.

Etapa de Diseño (A definir cuando se decidan los alcances definitivos)

- Objetivos y alcances definitivos del nuevo Sistema: En esta actividad se establecen los objetivos y alcances del sistema que se va a desarrollar, es decir, se define qué se espera lograr con la implementación del sistema y qué funcionalidades específicas deben estar disponibles.
- Modelo funcional: En esta actividad se elabora el modelo funcional del sistema, que consiste en describir las diferentes funcionalidades del sistema y cómo se relacionan entre sí.
- Pantallas y reportes: En esta actividad se diseñan las diferentes pantallas y reportes que conformarán el sistema, teniendo en cuenta la estructura y el modelo funcional definidos previamente.
- Modelo de datos: En esta actividad se define el modelo de datos que se utilizará en el sistema, es decir, se especifica la estructura de las tablas de la base de datos y las relaciones entre ellas.

Informe Final (Capítulo III)

- Diagrama de recursos: Representación gráfica de los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto, tales como el equipo, el personal, los materiales, el espacio físico, entre otros.
- Análisis de factibilidad: Evaluación que se realiza para determinar si el proyecto es viable y beneficioso en términos financieros, técnicos, legales, sociales y ambientales.
- Descripción de análisis de factibilidad: Explicación detallada del proceso de evaluación de la factibilidad del proyecto, incluyendo los criterios utilizados y los resultados obtenidos.
- Costos desagregados por recursos con periodicidad mensual: Desglose de los costos del proyecto por cada uno de los recursos necesarios para su realización, presentado de forma mensual.

- Análisis de riesgos: Evaluación sistemática de los posibles eventos negativos que podrían afectar el éxito del proyecto, así como la identificación de medidas para prevenir o mitigar dichos riesgos.
- Análisis de impacto ambiental: Estudio que se realiza para identificar los posibles impactos ambientales que podría tener el proyecto

Revisión de etapa de diseño e informe final antes de la entrega

Cierre de etapa Diseño e informe final

Inicio de diseño de papers para Congreso CoNaISI

Desarrollo e Implementación

- Planificación de Implementación del Sistema.
- Planificación de capacitación.
- Programación y documentación.
- Planificación, ejecución y documentación de pruebas.
- Codificación de módulo de búsquedas
- Codificación de módulo de usuarios
- Codificación de módulo de seguridad
- Codificación de módulo de donaciones
- Codificación de módulo de visibilidad de oferta
- Codificación de módulo de noticias y novedades
- Codificación de módulo de geolocalización
- Codificación de módulo de redes sociales
- Codificación de módulo de Comunidad
- Codificación de módulo de informes y estadísticas
- Codificación de módulo de accesibilidad
- Manual de usuario del Sistema completo.

Revisión y retroalimentación de papers para CoNaISI

Preparación para primera demo

Primera demo de cada Sistema y paper de cada proyecto

Realización de poster

Primera revisión de cada poster para exposición

Preparación para segunda demo

Segunda revisión de cada poster para exposición

Segunda demo de cada Sistema y poster para exposición

Revisión de etapa de desarrollo e implementación

Cierre de etapa Desarrollo e Implementación

Ensayo de exposición, general y por proyectos

17ª Exposición Anual de Proyectos de Sistemas

Revisión de mejoras en los Sistemas y documentación

Instancias de recuperación y cierre académico

4.1.2 Diagrama de Tiempos



La herramienta utilizada para el diagrama de tiempos es Project de Microsoft, es una herramienta completa y versátil para la gestión de proyectos, que proporciona a los usuarios las funcionalidades necesarias para planificar, ejecutar y controlar proyectos de manera efectiva, mejorando la productividad y el éxito en la entrega de proyectos.

El uso específico que se le da es la creación de diagramas de tiempo o Gantt para visualizar de manera clara el progreso del proyecto en base a las fechas establecidas en el cronograma proporcionado por la cátedra. Con esta herramienta se puede crear, editar y personalizar el diagrama de Gantt interactivo, asignar tareas y fechas de inicio y finalización, establecer hitos, y hacer seguimiento del progreso en tiempo real.

El Diagrama de Tiempos se encuentra en Anexos (ver Anexo A. Diagrama de Tiempos).

Planificación de Proyectos de Sistemas

Capítulo II: Organización para la ejecución del proyecto

4.2 Capítulo II: Organización para la ejecución del proyecto

4.2.1 Diseño de Puestos - Equipo de Trabajo

Durante la implementación del proyecto con la metodología SCRUM, cada miembro del equipo desempeña uno o más roles específicos dentro de esta metodología. El equipo está compuesto por ocho roles, cada uno con funciones principales específicas. A continuación, se detallan cada uno de ellos y la descripción correspondiente del diseño de los puestos.

4.2.1.1 Scrum Master

Objetivo: Ayudar al equipo a mantenerse enfocado en los objetivos del proyecto y eliminar los obstáculos que puedan surgir durante el proceso de desarrollo.

Descripción: El perfil del Scrum Master se caracteriza por tener un amplio conocimiento de la metodología Scrum y de cómo aplicarla en cada etapa del proyecto. Es un líder que fomenta la colaboración, el trabajo en equipo y la comunicación efectiva.

Entorno social: Dirige un equipo de trabajo compuesto por varios perfiles diferentes, por lo que debe ser capaz de adaptarse a las necesidades y habilidades de cada uno de ellos.

Funciones: El Scrum Master es responsable de asegurar que el equipo de desarrollo siga los principios y prácticas de Scrum para alcanzar los objetivos del proyecto. Debe ayudar a los integrantes del equipo a superar los obstáculos que puedan surgir, eliminando cualquier impedimento que afecte a la entrega del producto final. Además, se encarga de brindar apoyo y formación, coaching y facilitar reuniones y eventos cuando sea necesario.

4.2.1.2 Product Owner

Objetivo: asegurar que el producto cumpla con las necesidades y expectativas del mercado y los stakeholders.

Descripción: miembro clave del equipo Scrum responsable de definir y mantener el Product Backlog y maximizar el valor entregado por el equipo.

Entorno social: trabajo en equipo numeroso compuesto por varios perfiles diferentes y colaboración estrecha con los stakeholders y sponsors del proyecto.

Funciones: la persona encargada de este puesto debe tener una comprensión profunda de las necesidades del mercado y de los stakeholders, así como de la visión general del producto y su estrategia. Es responsable de priorizar el Product Backlog y asegurarse de que el equipo de desarrollo tenga una comprensión clara y compartida de los requerimientos y expectativas del cliente. Además, debe asegurar que el equipo tenga una hoja de ruta clara y alcanzable para cumplir con los objetivos del producto. El Product Owner es también responsable de tomar decisiones críticas de negocio y de comunicar de manera efectiva las prioridades y expectativas a todos los miembros del equipo.

4.2.1.3 Desarrollador Back-End

Objetivo: diseñar y desarrollar los módulos del back-end de la aplicación, asegurando que los productos y servicios desarrollados cumplan con los procesos definidos en el ciclo de vida del software.

Descripción: el desarrollador back-end es responsable de la implementación y mantenimiento del servidor y la base de datos del proyecto, asegurando la escalabilidad, rendimiento y seguridad del sistema.

Entorno social: trabajo en equipo con desarrolladores front-end, testers y otros miembros del equipo de proyecto.

Funciones: Diseñar e implementar la arquitectura del back-end del sistema, utilizando herramientas y tecnologías adecuadas.

Integrar el back-end con el front-end y otras aplicaciones o sistemas que sean necesarios.

Desarrollar y mantener las API y servicios web, asegurando la calidad y la documentación necesaria. Gestionar la base de datos del sistema, asegurando su eficiencia, seguridad y escalabilidad. Realizar pruebas de rendimiento y optimización del sistema, identificando y resolviendo cuellos de botella y problemas de escalabilidad. Colaborar con otros miembros del equipo para identificar y resolver problemas y mejorar continuamente el producto.

4.2.1.4 *Desarrollador Front-End*

Objetivo: desarrollar interfaces de usuario atractivas y funcionales para sitios o aplicaciones web.

Descripción: el Desarrollador Front End es responsable de diseñar y programar la interfaz de usuario de los sitios o aplicaciones web, lo que implica trabajar en el lado del cliente. Para realizar esta tarea, se requiere habilidad analítica, creatividad y una sólida base técnica para crear interfaces que funcionen de manera correcta y satisfagan las necesidades del cliente.

Entorno social: trabajo en equipo.

Funciones: el Desarrollador Front End es el encargado de desarrollar todas las partes del sistema que tienen alguna interacción con el usuario, como interfaces gráficas, menús y vistas. Su objetivo es crear productos atractivos y fáciles de usar para el usuario final. Para ello, deberá utilizar lenguajes de programación como HTML, CSS y JavaScript, y estar al día con las últimas tendencias y tecnologías en el diseño de interfaces de usuario. Además, deberá trabajar en estrecha colaboración con el equipo de diseño y el equipo de back end para garantizar una experiencia de usuario coherente y sin problemas.

4.2.1.5 *Tester*

Objetivo: Garantizar la calidad del software detectando errores y asegurando que cumpla con los requisitos del cliente antes de su lanzamiento.

Descripción: El Tester es responsable de llevar a cabo el control de calidad del producto de software (Quality Control), buscando identificar la mayor cantidad de fallas antes de que el producto salga a producción. Su función es asegurar que el software cumpla con los estándares de calidad requeridos por el cliente y que tenga un rendimiento óptimo.

Entorno social: Trabajo en equipo colaborando con el equipo de desarrollo y otros testers.

Funciones: El tester se encarga de diseñar el plan de pruebas, crear y diseñar casos de prueba, configurar y gestionar los ambientes de prueba, generar datos de prueba, ejecutar y

documentar las pruebas, reportar y hacer seguimiento de los errores encontrados. Además, debe tener una capacidad de análisis para poder identificar patrones y tendencias en los errores, y así poder mejorar el proceso de calidad. También puede ayudar a los desarrolladores a resolver problemas técnicos y colaborar en la mejora continua de los procesos de pruebas.

4.2.1.6 *Analista Funcional*

Objetivo: comprender los procesos del producto, definir y analizar los procesos necesarios para el desarrollo. Analizar el rendimiento de sistemas existentes (si los hay) y desarrollar planes de cambio en base a requerimientos y necesidades del cliente.

Descripción: responsable de establecer los requisitos funcionales y las historias de usuario, es un rol necesario para cumplir tareas de gestión.

Entorno social: El analista debe trabajar en estrecha colaboración con los miembros del equipo de desarrollo, los cuales incluyen al desarrollador back-end y front-end, el tester y otros miembros del equipo. Asimismo, debe trabajar en estrecha colaboración con los usuarios finales para entender sus necesidades y expectativas.

Funciones: es el responsable de realizar tareas de relevamiento, análisis y diseño de los sistemas. Debe analizar, especificar y verificar los requerimientos del cliente y/o usuarios, identificar y analizar riesgos potenciales y tomar acciones preventivas, así como también gestionar cambios y mejoras en el software.

4.2.1.7 *Diseñador UX/UI*

Objetivo: crear interfaces de usuario coherentes, intuitivas y atractivas para mejorar la experiencia del usuario y aumentar la usabilidad del producto.

Descripción: el diseñador UX/UI es responsable de diseñar interfaces de usuario eficientes y atractivas, que cumplan con las mejores prácticas de diseño y estén en línea con las necesidades y expectativas del usuario. El perfil debe definir guías de estilo y un diseño visual homogéneo para todas las pantallas de la interfaz, asegurándose de que el diseño sea accesible desde cualquier dispositivo.

Entorno social: El diseñador UX/UI trabaja en un entorno social que se caracteriza por ser altamente colaborativo y enfocado en el trabajo en equipo. En su rol, deberá interactuar constantemente con otros miembros del equipo, como desarrolladores, analistas y gerente de proyecto, para comprender las necesidades del cliente y diseñar una interfaz que cumpla con los objetivos del proyecto. En general, el entorno social del diseñador UX/UI es dinámico y exigente, y requiere una comunicación clara y efectiva, así como una actitud de colaboración y trabajo en equipo para lograr los objetivos del proyecto.

Funciones: el diseñador UX/UI debe recopilar los requisitos del usuario y trabajar en colaboración con el grupo de desarrollo para diseñar elementos gráficos y crear componentes de navegación. Además, debe desarrollar prototipos y maquetas de UI que permitan entender

claramente cómo funcionan y se ven los sitios, así como adherirse a los estándares de estilo en fuentes, colores e imágenes. También es responsable de la usabilidad y accesibilidad del producto, asegurándose de que las interfaces de usuario sean intuitivas y fáciles de usar.

4.2.1.8 *Analista en Seguridad*

Objetivo: Garantizar la protección de la información sensible, manteniendo su integridad, disponibilidad, privacidad, control y autenticidad.

Descripción: El Analista en Seguridad es responsable de diseñar, desarrollar, implementar y mantener los procesos y estrategias que permitan a la organización reducir los riesgos tanto a los activos como a los pasivos. Debe ser capaz de identificar los posibles riesgos de seguridad y de proponer e implementar soluciones para mitigarlos.

Entorno social: El entorno social del analista en seguridad es también de trabajo en equipo.

Funciones: Planificar, implementar, mejorar y monitorear medidas de seguridad para proteger el sistema y la información sensible. Evaluar la vulnerabilidad del sistema según los riesgos de seguridad y proponer e implementar estrategias de mitigación. Responder a incidentes de violación de las medidas de seguridad y a los ataques de virus. Además, debe mantenerse actualizado sobre las últimas tendencias y tecnologías de seguridad para garantizar la protección continua de la información de la organización.

4.2.2 *Diseño de Perfiles - Equipo de Trabajo*

Un perfil de trabajo es una descripción detallada de las habilidades, conocimientos, experiencia y responsabilidades requeridas para una posición específica en una organización. Cada perfil de trabajo es único y está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de una posición en particular.

En el contexto del desarrollo de software, cada perfil de trabajo tiene un papel importante que desempeñar en la creación y mantenimiento de aplicaciones de software de alta calidad.

4.2.2.1 *Scrum Master*

Requerimientos objetivos:

- Disponer de un teléfono celular y computadora para el desarrollo del proyecto.
- Conexión a internet para trabajar de manera remota.
- Disponibilidad para trabajar en días no laborables si es necesario.
- Conocimiento sólido sobre la metodología ágil.
- Experiencia previa trabajando con la metodología ágil.

Características personales generales:

- Ser una persona confiable e íntegra.
- Tener habilidades de liderazgo y motivación.
- Ser ordenado y disciplinado en su trabajo.
- Responsable y comprometido con los objetivos del proyecto.
- Capacidad para delegar tareas y emitir instrucciones de manera efectiva.

Situaciones críticas y de valor:

- Durante el desarrollo del proyecto, el Scrum Master debe asegurarse de que el equipo trabaje de manera coordinada y eficiente.
- Ante cualquier situación de conflicto, debe actuar como mediador y fomentar la comunicación entre los miembros del equipo.

Conducta y actitudes:

- Involucrar al equipo en la configuración del proceso de trabajo.
- Estar al tanto del progreso del equipo y tomar decisiones en consecuencia.
- Valorar más los principios que las prácticas.
- Reconocer y actuar en los conflictos de equipo.
- Crear un ambiente de trabajo positivo y de confianza en el equipo.
- Fomentar el empoderamiento del equipo.

Características personales especiales:

- Ser organizado y perseverante.
- Tener habilidades sociales y empatía.
- Tener una actitud proactiva, abierta y dispuesta a cambios.
- Ser responsable de entregar resultados útiles al cliente.
- Tener habilidades de comunicación efectiva.
- Ser analítico y capaz de resolver problemas.

Nivel educativo específico:

- Estudiante de Ingeniería en Sistemas de Información.

Habilidades y experiencia laboral:

- Experiencia previa en la aplicación de la metodología ágil.
- Conocimiento de herramientas útiles para la organización y gestión de proyectos.

4.2.2.2 *Product Owner*

Requerimientos objetivos:

- Poseer teléfono celular y computadora para desarrollar el proyecto.
- Conexión a internet.
- Disponibilidad para trabajar los días no laborales.
- Conocimiento de la metodología ágil.
- Experiencia en negociación y comprensión del cliente.

Características personales generales:

- Colaborativo.
- Resistente a la presión.
- Ordenado.

Capacidad para expresarse con claridad.

Dinámico.

Situaciones críticas y de valor:

- Al inicio y finalización del proyecto.

Conducta y actitudes:

- Comunicarse de manera efectiva y adaptarse a diferentes tipos de perfiles.
- Saber decir "no" sin desalentar o alterar el negocio.
- Enfoque en la resolución de conflictos y retroalimentación.

- Disposición a recibir críticas y correcciones.

Características personales especiales:

- Manejo de KPIs y elaboración de reportes.
- Ordenado en la forma de medir los resultados del producto.
- Habilidad analítica para determinar los requisitos generales y actividades iniciales del proyecto.
- Compromiso con el proyecto, la visión y el negocio.
- Resistencia a las presiones del usuario.

Nivel educativo específico:

- Estudiante de Ingeniería en Sistemas de Información.

Habilidades y experiencia laboral:

- Experiencia aplicando la metodología ágil.
- Conocimiento de herramientas útiles para comprender las necesidades del cliente.

4.2.2.3 *Desarrollador Back-End*

- Requisitos objetivos:
- Debe poseer un teléfono celular y computadora para desarrollar el proyecto.
- Conexión a Internet estable y de alta velocidad.
- Disponibilidad para trabajar los días no laborales, si es necesario.
- Conocimiento avanzado sobre la metodología ágil.
- Experiencia previa como programador back-end.
- Conocimiento de los estándares y normas necesarios para el desarrollo de software.
- Habilidad para resolver problemas de integración de sistemas.
- Conocimiento y habilidad para manejar bases de datos de manera efectiva.

Características personales generales:

- Capacidad de aprendizaje constante.
- Colaboración en equipo.
- Competencia técnica y habilidades analíticas.
- Confiabilidad e integridad en el trabajo.
- Capacidad para resolver problemas y corregir errores de programación.
- Iniciativa y autonomía en la toma de decisiones.
- Resistencia a la presión y la capacidad de priorizar tareas de manera efectiva.

Situaciones críticas y de valor:

- Cuando el proyecto entra en fase de desarrollo.

Conducta y actitudes:

- Ser responsable y cumplir con las entregas definidas.
- Trabajar en equipo y comunicarse de manera efectiva con los miembros del equipo.
- Resolver problemas y corregir errores de programación.
- Autorregular el trabajo y administrar el tiempo de manera efectiva.

Características personales especiales:

- Comprender los parámetros y criterios de diseño del proyecto.
- Habilidad para definir metas de rendimiento y tareas específicas.
- Habilidad para realizar pruebas de control de calidad.
- Colaborar con las necesidades del equipo y del cliente.
- Cumplir con las metas y el lapso establecidos del proyecto.

Nivel educativo específico:

- Estudiante o graduado de Ingeniería en Sistemas de Información.

Habilidades y experiencia laboral:

- Experiencia previa en el uso de metodología ágil.
- Conocimiento de herramientas y tecnologías para desarrollar proyectos de manera eficiente.

4.2.2.4 *Desarrollador Front-End*

Requerimientos objetivos:

- Poseer teléfono celular y computadora para desarrollar el proyecto.
- Conexión a internet.
- Disponibilidad para trabajar los días no laborales.
- Conocimiento necesario acerca de la metodología ágil.
- Experiencia como programador front-end.
- Habilidad para transformar el diseño gráfico aprobado por el cliente en una maquetación para
- luego implementarlo al proyecto.

Características personales generales:

- Capacidad de aprendizaje.
- Colaboración.
- Competencia técnica.
- Confiabilidad e integridad.
- Habilidad analítica y capacidad de resolución de problemas.
- Iniciativa y autonomía.
- Resistencia a la presión.

Situaciones críticas y de valor:

- Cuando el proyecto entre en desarrollo.

Conducta y actitudes:

- Ser responsable cumpliendo con las entregas definidas.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Comunicarse de manera adecuada con los miembros del equipo.
- Resolución de problemas y corrección de errores según las necesidades del cliente.
- Autorregulación del trabajo.

Características personales especiales:

- Comprender los parámetros y criterios de diseño.
- Habilidad para definir metas de rendimiento y tareas.
- Colaborar con las necesidades del cliente.
- Cumplir con las metas establecidas.
- Cumplir con el lapso de tiempo establecido del proyecto.
- Priorizar tareas y trabajar bajo presión para cumplir con plazos determinados.

Nivel educativo específico:

- Ser estudiante de Ingeniería en Sistemas de Información o carreras afines.

Habilidades y experiencia laboral:

- Tener experiencia aplicando la metodología ágil.
- Conocer herramientas y tecnologías necesarias para un diseño adecuado y efectivo.

4.2.2.5 *Tester*

Requerimientos objetivos:

- Acceso a un teléfono móvil y a una computadora para desarrollar el proyecto.
- Conexión a Internet.
- Disponibilidad para trabajar en días no laborables.
- Conocimientos necesarios acerca de la metodología ágil.
- Conocimientos de ingeniería de software.
- Familiaridad con herramientas para la ejecución y seguimiento de testing.
- Conocimientos de lenguajes de consulta de bases de datos.
- Familiaridad con Scrum.

Características personales generales:

- Colaboración.
- Competencia técnica.
- Confiabilidad e integridad.
- Orden y disciplina personal.
- Responsabilidad.
- Iniciativa y autonomía.

Situaciones críticas y de valor:

- Al finalizar el proceso de desarrollo e implementación.

Conducta y actitudes:

- Actitud positiva hacia el trabajo en equipo.
- Resolución ágil de problemas.
- Cumplimiento de fechas límite para el testing.
- Reporte preciso de los resultados.

Características personales especiales:

- Capacidad de análisis.
- Habilidades de comunicación.
- Organización y gestión del tiempo.
- Capacidad de comunicación con el equipo de trabajo.
- Pruebas de control de calidad.

Nivel educativo específico:

- Ser estudiante de Ingeniería en Sistemas de Información.

Habilidades y experiencia laboral:

- Experiencia en la aplicación de metodologías ágiles.
- Conocimiento de herramientas útiles para el testing.

4.2.2.6 *Analista Funcional*

Requerimientos objetivos:

- Poseer teléfono celular y computadora para desarrollar el proyecto.
- Conexión a internet.
- Disponibilidad para trabajar los días no laborales.
- Conocimientos necesarios acerca de la metodología ágil.
- Conocimientos de Ingeniería del Software.
- Conocimientos de metodologías y modelos de calidad para la industria del software.
- Conocimientos en metodologías de desarrollo de sistemas.

Características personales generales:

- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Colaboración.
- Competencia técnica.
- Confiabilidad e integridad.
- Habilidad analítica y capacidad de resolución de problemas.
- Orden y disciplina personal.
- Productividad.
- Responsabilidad.
- Iniciativa y autonomía.
- Resistencia a la presión.

Situaciones críticas y de valor:

- Al comienzo del desarrollo del proyecto.

Conducta y actitudes:

- Capacidad de medir el desempeño de los procesos.
- Colaboración efectiva con el equipo de trabajo.
- Poseer un pensamiento crítico y analítico.
- Facilitar la gestión de la configuración.
- Estar dispuesto a cambios necesarios.
- Asegurar el cumplimiento de la visión y el alcance del proyecto.

Características personales especiales:

- Capacidad de comunicación con el cliente para el relevamiento.
- Dispuesto a afrontar cambios necesarios.
- Capacidad de expresarse de forma adecuada.
- Habilidad para realizar pruebas de control de calidad.
- Paciencia y capacidad para trabajar en equipo.

Nivel educativo específico:

- Ser estudiante o graduado en Ingeniería en Sistemas de Información.

Habilidades y experiencia laboral:

- Experiencia previa aplicando la metodología ágil.
- Conocimiento de herramientas útiles para el análisis del sistema.

4.2.2.7 Diseñador UX/UI

Requerimientos objetivos:

- Poseer teléfono celular y computadora para desarrollar el proyecto.
- Conexión a internet.
- Disponibilidad para trabajos los días no laborales.
- Conocimiento necesario acerca de la metodología ágil.
- Conocimiento actualizado de software de diseño.
- Portafolio de proyectos de diseño.

Características personales generales:

- Colaboración.
- Competencia técnica.
- Confiabilidad, integridad.
- Habilidad analítica, capacidad de resolución de problemas.
- Orden y disciplina personal.
- Productividad.
- Responsabilidad.
- Iniciativa, autonomía.
- Creatividad.

Situaciones críticas y de valor:

- Cuando el proyecto se encuentra en la etapa de diseño.

Conducta y actitudes:

- Entender cómo se generan y qué implicaciones tienen los diseños.
- Habilidades de comunicación.
- Comprender las necesidades del cliente.
- Cumplir con las órdenes e instrucciones de manera adecuada.
- Ser proactivo en la búsqueda de soluciones y mejoras.

Características personales especiales:

- Espíritu de equipo.
- Fuertes habilidades de comunicación para colaborar con varias partes interesadas.
- Buenas habilidades para administrar el tiempo.
- Ser creativo para las ideas de diseño.
- Cumplir con las expectativas del cliente.
- Adaptabilidad para ajustarse a los cambios del proyecto.

Nivel educativo específico:

- Estudios universitarios en diseño gráfico, diseño de experiencia de usuario (UX) o campo relacionado.

Habilidades y experiencia laboral:

- Experiencia en diseño de interfaz de usuario (UI) y UX.
- Conocimientos avanzados en software de diseño como Sketch, Adobe XD o Figma.
- Conocimiento de principios de diseño, usabilidad y accesibilidad.
- Experiencia en pruebas de usabilidad y análisis de resultados.
- Capacidad para interpretar y aplicar investigaciones y análisis de datos para la toma de decisiones de diseño.

4.2.2.8 *Analista en Seguridad*

Requerimientos objetivos:

- Poseer teléfono celular y computadora para desarrollar el proyecto.
- Conexión a internet.
- Disponibilidad para trabajos los días no laborales.
- Conocimiento necesario acerca de la metodología ágil.
- Conocimientos sólidos sobre protocolos de seguridad de información.
- Conocimientos avanzados sobre seguridad de sistemas operativos.
- Conocimientos profundos sobre seguridad en redes, firewall, proxy, filtrado de conexiones, Análisis de paquetes, detección de ataques, entre otros.
- Conocimientos de seguridad física y aspectos legales.
- Certificaciones relevantes en seguridad de la información.

Características personales generales:

- Adaptabilidad, flexibilidad.
- Colaboración.
- Competencia técnica.
- Confiabilidad, integridad.
- Habilidad analítica, capacidad de resolución de problemas.
- Orden y disciplina personal.
- Productividad.
- Responsabilidad.
- Iniciativa, autonomía.
- Resistencia a la presión.

Situaciones críticas y de valor:

- Cuando el proyecto se encuentra tanto en la fase de diseño como en la de desarrollo e implementación.

Conducta y actitudes:

- Ser responsable cumpliendo las entregas definidas.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Comunicarse de manera adecuada con los miembros del equipo.
- Resolución de problemas y corrección de errores de programación.

- Autorregulación del trabajo.
- Reportar de manera adecuada las necesidades en cuanto a la seguridad.
- Actualización constante en cuanto a las tendencias y avances en seguridad de la información.

Características personales especiales:

- Razonamiento deductivo, uso de reglas para resolver problemas.
- Capacidad para evaluar las especificaciones técnicas y funcionales dentro del proceso de desarrollo de software, identificar las posibles amenazas o áreas de debilidad.
- Capacidad de comunicación con el equipo de trabajo y clientes.
- Organización y gestión del tiempo.

Nivel educativo específico:

- Título universitario en Ingeniería en Sistemas de Información o áreas afines.

Habilidades y experiencia laboral:

- Experiencia aplicando la metodología ágil.
- Conocimiento avanzado de herramientas para analizar la seguridad y forma de prevenir los riesgos.
- Experiencia previa en auditorías de seguridad, pruebas de penetración y/o análisis forense.
- Experiencia en la implementación de políticas de seguridad y cumplimiento de estándares de seguridad.
- Experiencia en la creación de planes de contingencia y recuperación ante desastres en el ámbito informático.

4.2.3 Funciones de los miembros del equipo

El equipo de trabajo debe llevar a cabo una distribución adecuada de los distintos perfiles necesarios para asegurar un desarrollo exitoso del proyecto. Se asigna a cada miembro del equipo un perfil de acuerdo con sus habilidades y preferencias. Las funciones principales de los miembros del equipo y la distribución de los puestos para el desarrollo del proyecto se detallan en la Tabla 5. Funciones del Equipo.

PERFIL	INTEGRANTE
Scrum Master	Daibes, Juan Ignacio
Product Owner	Scacciante, Matías
Desarrollador back-end	Daibes, Juan Ignacio
Desarrollador front-end	Lorenzo Gil, Andrés
Analista funcional	Scacciante, Matías
Tester	Morici, Sebastián
Diseñador UX/UI	Lorenzo Gil, Andrés
Analista de Seguridad	Morici, Sebastián

Tabla 5. Funciones del Equipo

4.2.4 Métodos de comunicación formal, control de avance, retroalimentación y decisiones.

4.2.4.1 *Comunicación.*

Para la comunicación se utilizan medios formales e informales, según el contexto, tipo de mensajes e información que se comparte.

4.2.4.1.1 *Comunicación Informal*



Para la comunicación informal, se emplea la aplicación WhatsApp debido a que es una herramienta que todos usan a diario y a la que está más atento durante el día. A través de ella, se realizan consultas y comunicaciones informales que tienen una relevancia menor que las de la comunicación formal, y en las cuales no se toman decisiones importantes. En su lugar, se comparten cosas de interés para el grupo, se conversa sobre posibles reuniones fuera de las ya coordinadas y se comparten distintas fuentes de información o materiales que podrían ser útiles para el desarrollo del proyecto. En general, este espacio permite mantenerse comunicados diariamente, fomentar las relaciones interpersonales entre los miembros del equipo e intercambiar información que pudiera ser de utilidad para el proyecto. Luego, en caso de que estas informaciones generen un interés real, se formalizan a través de medios más formales de comunicación.

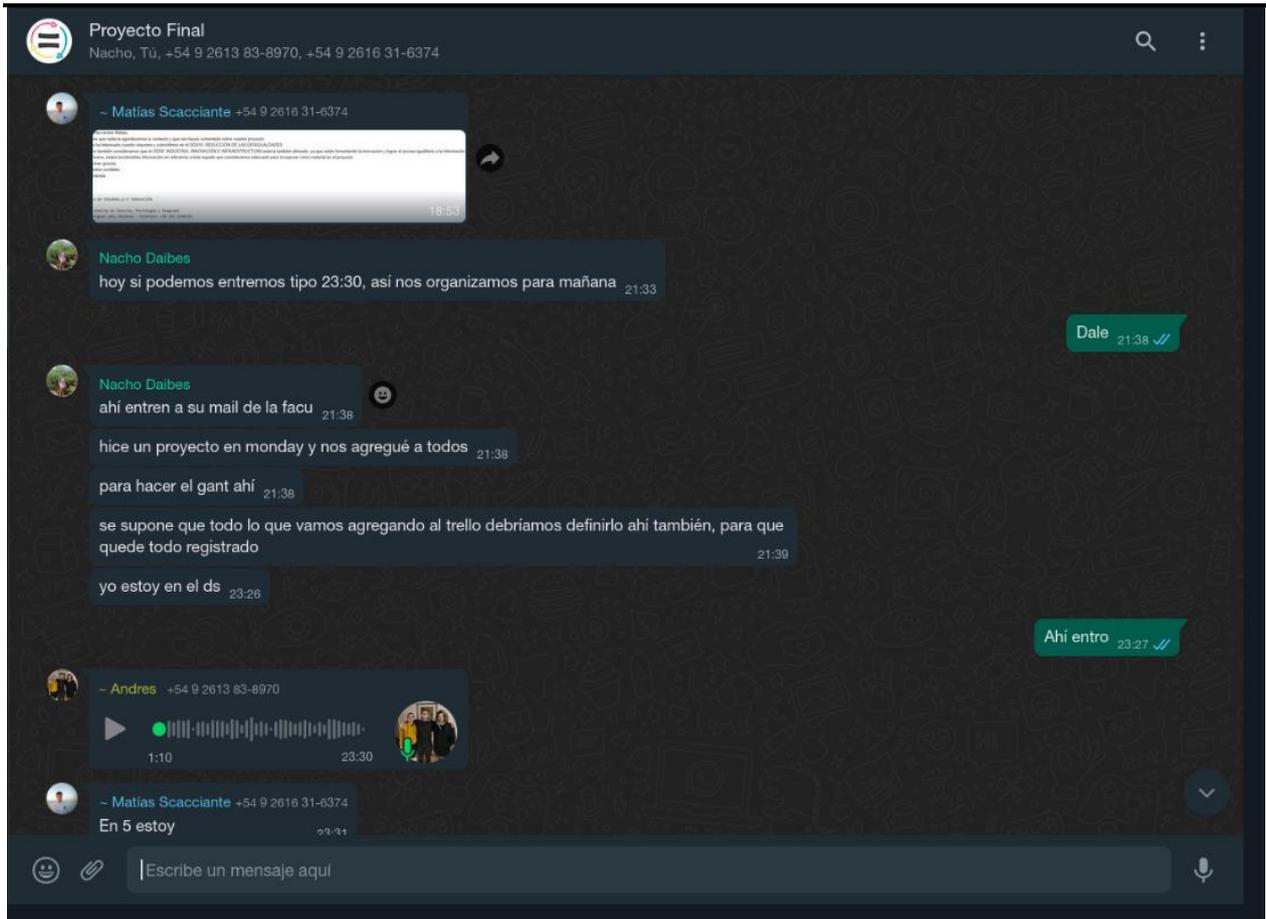


Figura 100. Conversación Informal (WhatsApp)

4.2.4.1.2 Comunicación Formal



Para la comunicación formal, se utiliza Discord, el cual ofrece varias funciones útiles como videollamadas o llamadas por voz, la capacidad de compartir archivos y hacer streaming de pantalla, lo que permite que los demás miembros del equipo vean lo que uno está haciendo en su ordenador. Discord se utiliza para las reuniones formales, las cuales suelen ser dos o tres veces a la semana. En estas reuniones, se presentan los avances, se intercambian opiniones, se toman decisiones y se comparten archivos según sea necesario. También se discute lo que falta por hacer y se establecen los objetivos para la próxima entrega.

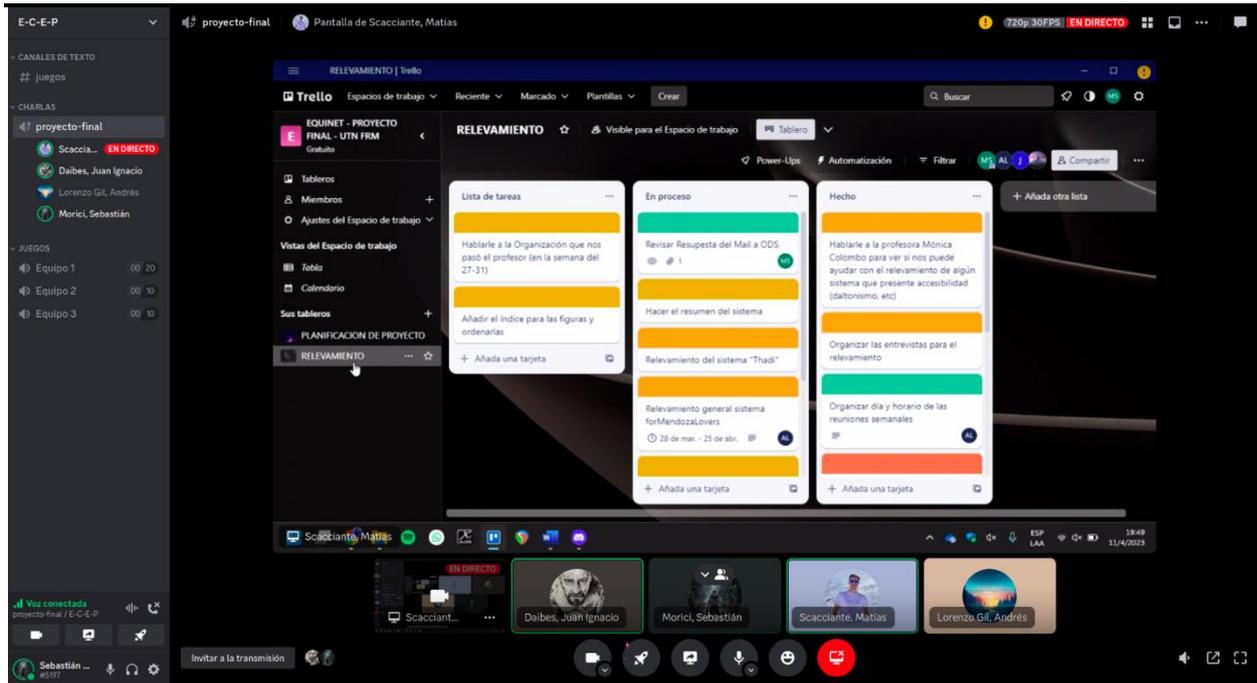


Figura 101. Daily Formal (Discord)

Para crear un ambiente productivo y exitoso durante el desarrollo del trabajo, se han establecido algunos acuerdos sociales entre los miembros del equipo:

- Mantener un respeto mutuo en la comunicación.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Ser responsable y cumplir con las tareas asignadas.
- Notificar con anticipación si no se puede participar en una reunión o realizar una tarea.
- Demostrar compromiso con el proyecto.
- Mostrar proactividad en la búsqueda de soluciones y aportar ideas.
- Mantener una actitud de investigación continua para mejorar el trabajo y obtener mejores resultados.

4.2.4.2 Control de Avance.



Para el seguimiento del progreso del equipo, se utiliza Trello, una herramienta en línea de gestión de proyectos que permite a los usuarios crear, organizar y priorizar tareas y proyectos

en un tablero visual. Con esta aplicación, se pueden crear listas de tareas, agregar tarjetas a esas listas y adjuntar notas, comentarios y archivos a cada tarjeta.

Gracias a Trello, al momento de asignar las distintas tareas entre los miembros del equipo, se crea una tarea y se asigna al o los miembros responsables. A continuación, se mueve la tarea a través de tres columnas: lista de tareas, en proceso y hecha. De esta manera, todos pueden controlar las tareas que se han completado, las que faltan por hacer y las que están en proceso. Además, se revisa el tablero diariamente y se consulta entre los miembros del grupo ante cualquier duda o inconveniente.

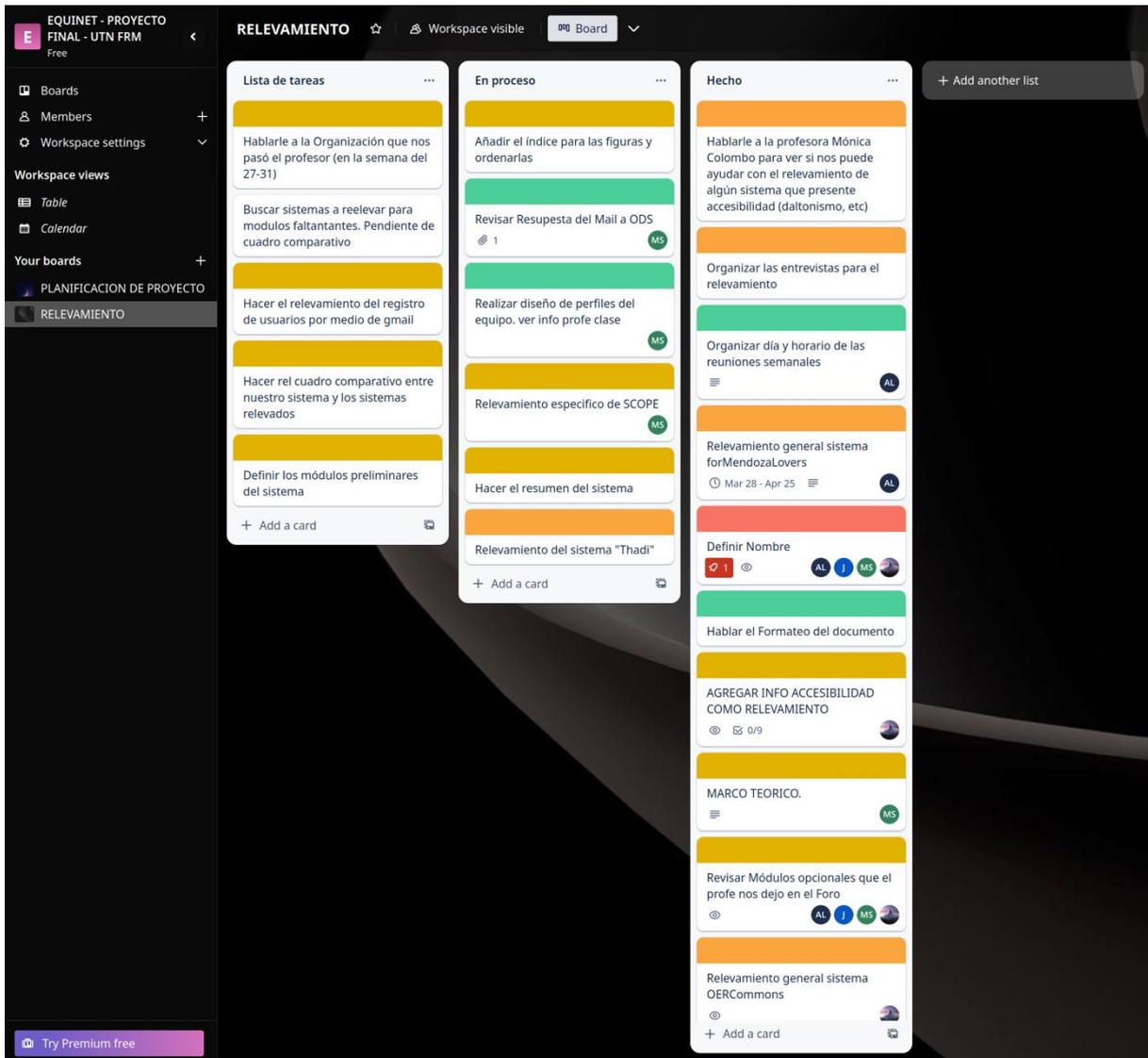


Figura 102. Dashboard Trello

4.2.4.3 Retroalimentación.

En línea con lo mencionado anteriormente, en el equipo de trabajo se realiza una retroalimentación constante. Se mantiene a todos los miembros informados sobre los cambios, ya sean menores o significativos, mediante medios informales. Sin embargo, para los cambios importantes o avances sobre las tareas asignadas a cada miembro, se presentan

informes durante las reuniones semanales programadas. Durante estas reuniones, se describe lo que se ha hecho y lo que se hará, y se recibe retroalimentación de los demás miembros del equipo.

Esta retroalimentación puede ser favorable o desfavorable, e incluye opiniones sobre cómo abordar ciertas actividades. En caso de que alguien se sienta atascado con alguna actividad, se solicita ayuda a los demás miembros del equipo para buscar una solución conjunta.

4.2.4.4 *Toma de decisiones.*

En cuanto a la toma de decisiones en el equipo, cuando surge un tema que requiere una decisión, se discute y se consideran las opiniones de todos los miembros. Después de evaluar las opciones, se elige la que se considera la más adecuada. Para asegurarse de mantener un registro de las decisiones tomadas, se documenta la decisión en las minutas de la reunión semanal. De esta manera, se puede mantener un seguimiento de los temas abordados y las decisiones tomadas. Además, también se documenta la asistencia de los miembros a las reuniones. En caso de que haya alguna discrepancia en algún tema, se toma la decisión elegida por la mayoría, tal como se acordó previamente en el equipo para evitar problemas interpersonales en el futuro.

Durante cada reunión en la que se tomen decisiones importantes, se mantiene un registro de las minutas que incluye la fecha y hora de la reunión, los asistentes y las personas ausentes, los temas tratados con un breve resumen y las decisiones tomadas en relación con cada uno de ellos.

El Registro de Minutas se encuentra en Anexos (ver Anexo B. Registro de Minutas).

4.2.5 *Gestión de Configuración del Software: Método de gestión de versionado durante todo proyecto.*

4.2.5.1 *Versionado de software*



En el proyecto de software, se utiliza Git como herramienta de control de versiones. Con esta se puede hacer un seguimiento preciso de los cambios realizados en el código fuente del proyecto y mantener un registro completo de las distintas versiones que se han creado.

Con el uso de Git, los desarrolladores pueden trabajar en diferentes ramas o versiones del código, lo que les permite trabajar en diferentes características o funcionalidades en paralelo, y luego fusionar sus cambios en una sola versión. Además, Git proporciona herramientas para resolver conflictos entre diferentes versiones de código, minimizando así los errores y asegurando que el software final funcione correctamente.

El uso de Git como herramienta de control de versiones también permite una colaboración efectiva entre los desarrolladores que trabajan en el proyecto. Al alojar el repositorio en una plataforma en línea, como GitHub o GitLab, los diferentes desarrolladores pueden acceder y trabajar en el proyecto desde cualquier lugar del mundo, lo que facilita la colaboración y aumenta la eficiencia del trabajo en equipo.

4.2.5.2 *Versionado de documentos*



Se ha decidido utilizar Microsoft OneDrive como herramienta de control de versiones para los documentos. OneDrive es una herramienta de almacenamiento en línea que permite almacenar y sincronizar los documentos del proyecto en la nube, lo que facilita el acceso y la colaboración entre diferentes miembros del equipo, independientemente de su ubicación geográfica.

Al utilizar OneDrive como herramienta de control de versiones, se puede tener un seguimiento detallado de los cambios realizados en los documentos y mantener un historial completo de las diferentes versiones de estos. Además, es importante destacar que el versionado que proporciona OneDrive es automático, lo que significa que cada vez que se realiza una modificación en un documento, se guarda automáticamente una nueva versión de este, sin necesidad de hacerlo de forma manual. De esta manera, se puede evitar la pérdida de información importante y siempre se tendrá acceso a cada versión del documento en cualquier momento.

OneDrive también permite la colaboración en tiempo real con otros miembros del equipo. Los documentos se pueden compartir con otros usuarios, quienes pueden editarlos y trabajar en ellos al mismo tiempo, lo que facilita la colaboración y aumenta la eficiencia del trabajo en equipo. Además, OneDrive permite el acceso remoto a los documentos a través de cualquier dispositivo, lo que lo hace aún más conveniente para aquellos miembros del equipo que se encuentran fuera de la oficina.

Planificación de Proyectos de Sistemas

Capítulo III: Factibilidad

4.3 Capítulo III: Factibilidad

4.3.1 Diagrama de recursos

4.3.1.1 Tabla de Recursos

Tabla 6 Tabla de Recursos

Nombre del recurso	Tipo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Acumular	Calendario base
Frontend	Trabajo	100%	\$ 937,50/hora	Prorrateo	Estándar
Backend	Trabajo	100%	\$ 937,50/hora	Prorrateo	Estándar
Tester	Trabajo	100%	\$ 937,50/hora	Prorrateo	Estándar
Scrum Master	Trabajo	100%	\$ 1.562,50/hora	Prorrateo	Estándar
Analista Funcional	Trabajo	100%	\$ 1.031,25/hora	Prorrateo	Estándar
Product Owner	Trabajo	100%	\$ 1.312,50/hora	Prorrateo	Estándar
Analista de Seguridad	Trabajo	100%	\$ 1.031,25/hora	Prorrateo	Estándar
Diseñador	Trabajo	100%	\$ 1.031,25/hora	Prorrateo	Estándar

4.3.1.2 Trabajo restante de los recursos

Tabla 7 Tabla de Trabajo Restante de los recursos

Nombre del recurso	Tipo	Capacidad máxima	Trabajo restante
Frontend	Trabajo	100%	686 horas
Backend	Trabajo	100%	686 horas
Tester	Trabajo	100%	312 horas
Scrum Master	Trabajo	100%	682 horas
Analista Funcional	Trabajo	100%	602 horas
Product Owner	Trabajo	100%	550 horas
Analista de Seguridad	Trabajo	100%	616 horas
Diseñador	Trabajo	100%	176 horas

4.3.1.3 Gráfico de los Recursos

En la siguiente sección se presentan los gráficos que representan el uso de recursos de cada perfil. Estos gráficos proporcionan una visualización clara y detallada de cómo se distribuyen y utilizan los recursos por parte de cada perfil en el contexto del proyecto.

Esta información es fundamental para comprender la asignación y el aprovechamiento de los recursos, permitiendo una mejor toma de decisiones y una gestión eficiente de los mismos.

Los gráficos ofrecen una visión general de la contribución de cada perfil en términos de recursos utilizados, brindando una perspectiva visual que facilita el análisis y la identificación de posibles áreas de mejora o ajustes en la distribución de recursos.

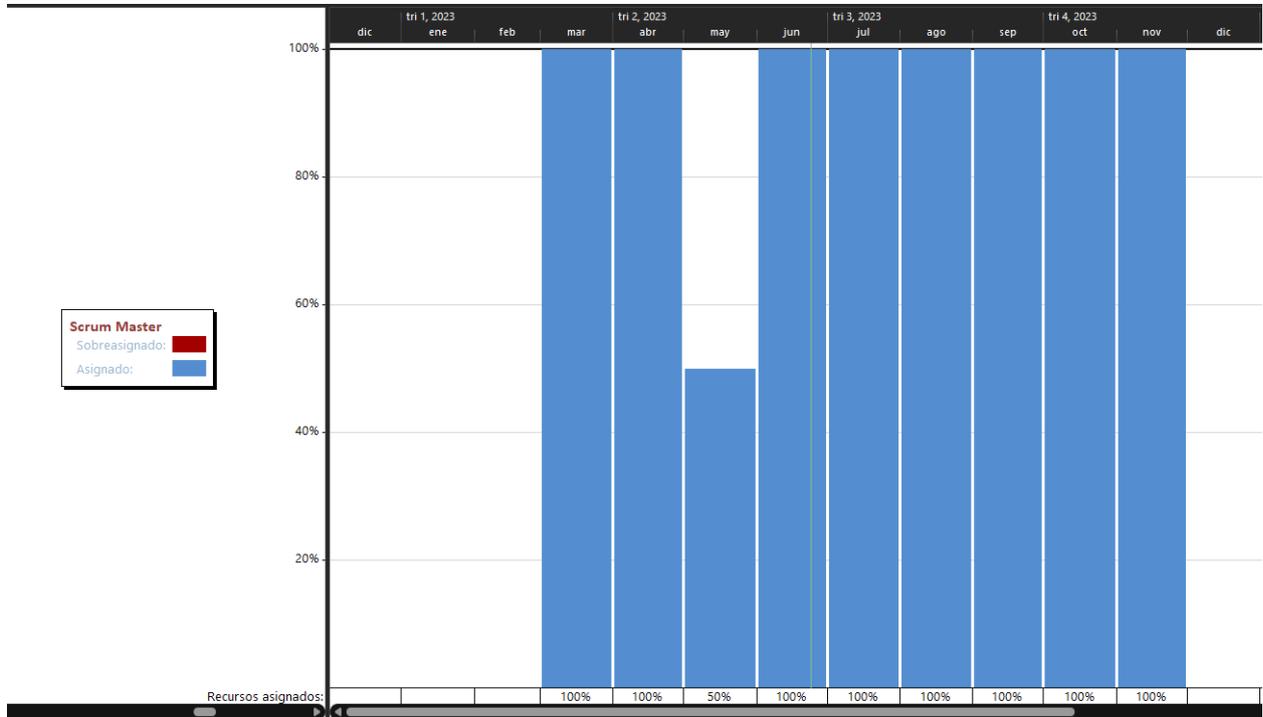


Figura 103 Recursos del Scrum Master

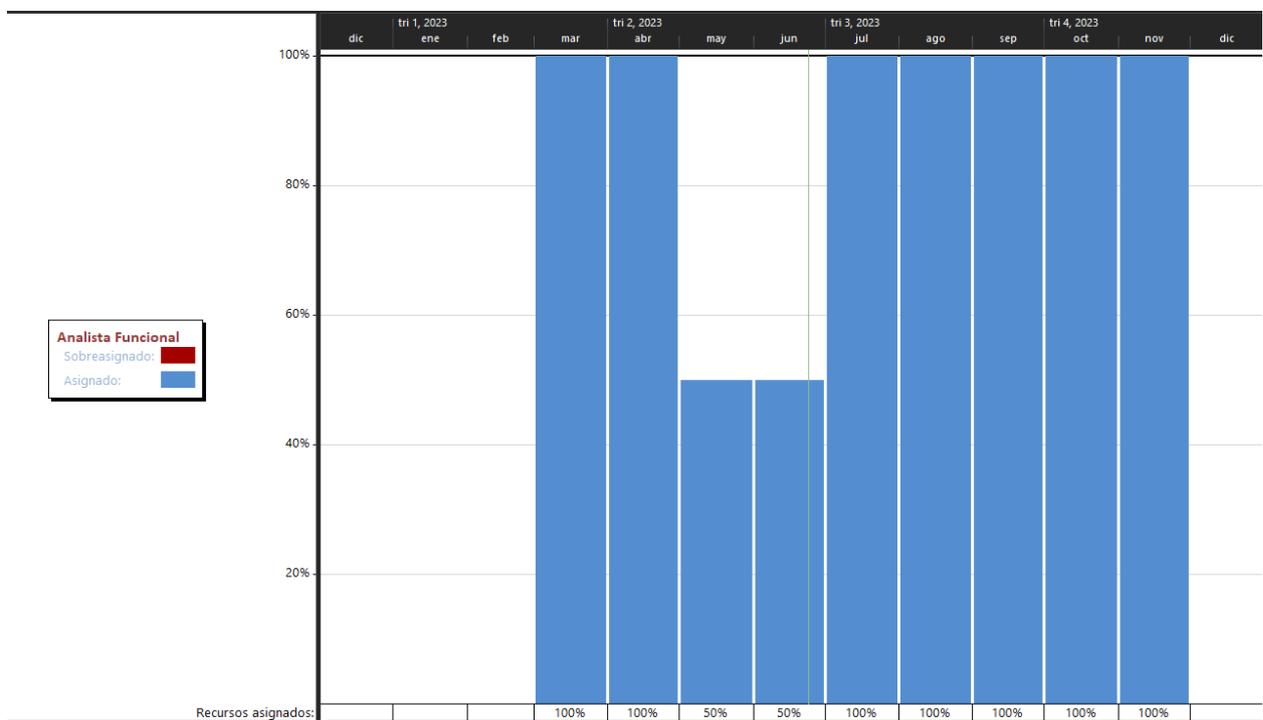


Figura 104 Recursos del Analista Funcional

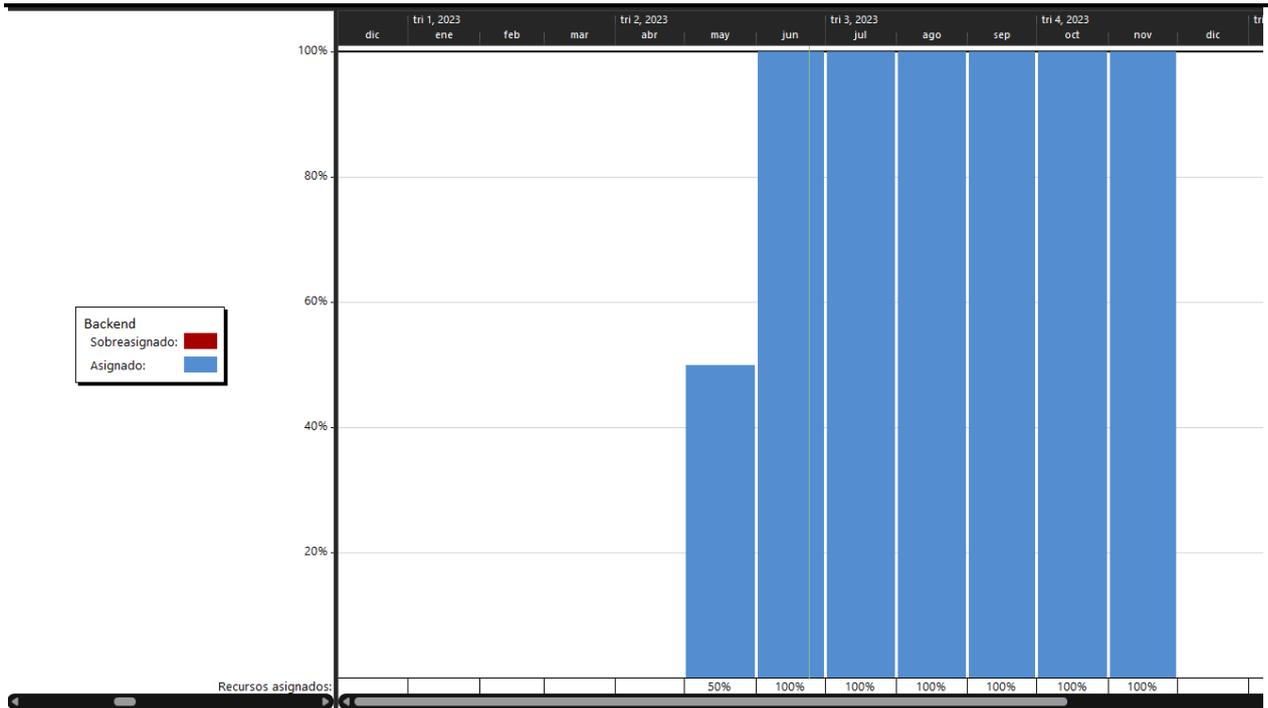


Figura 105 Recursos del Programador Backend

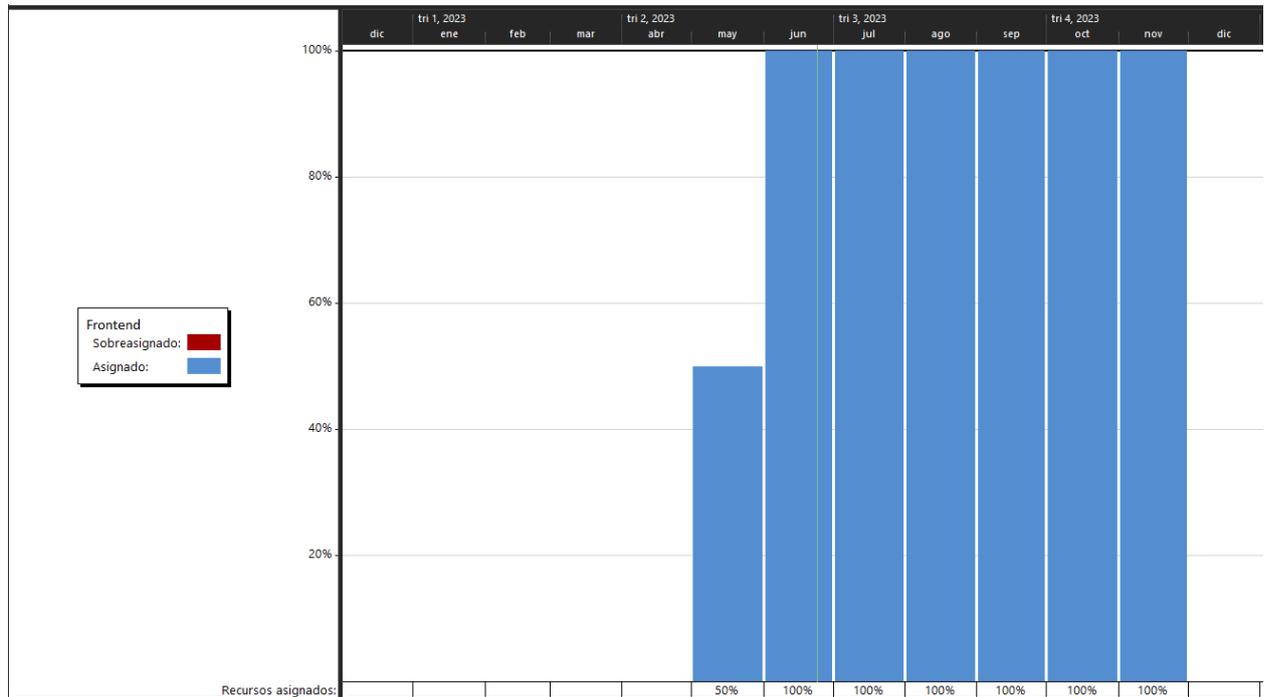


Figura 106 Recursos del Programador Frontend

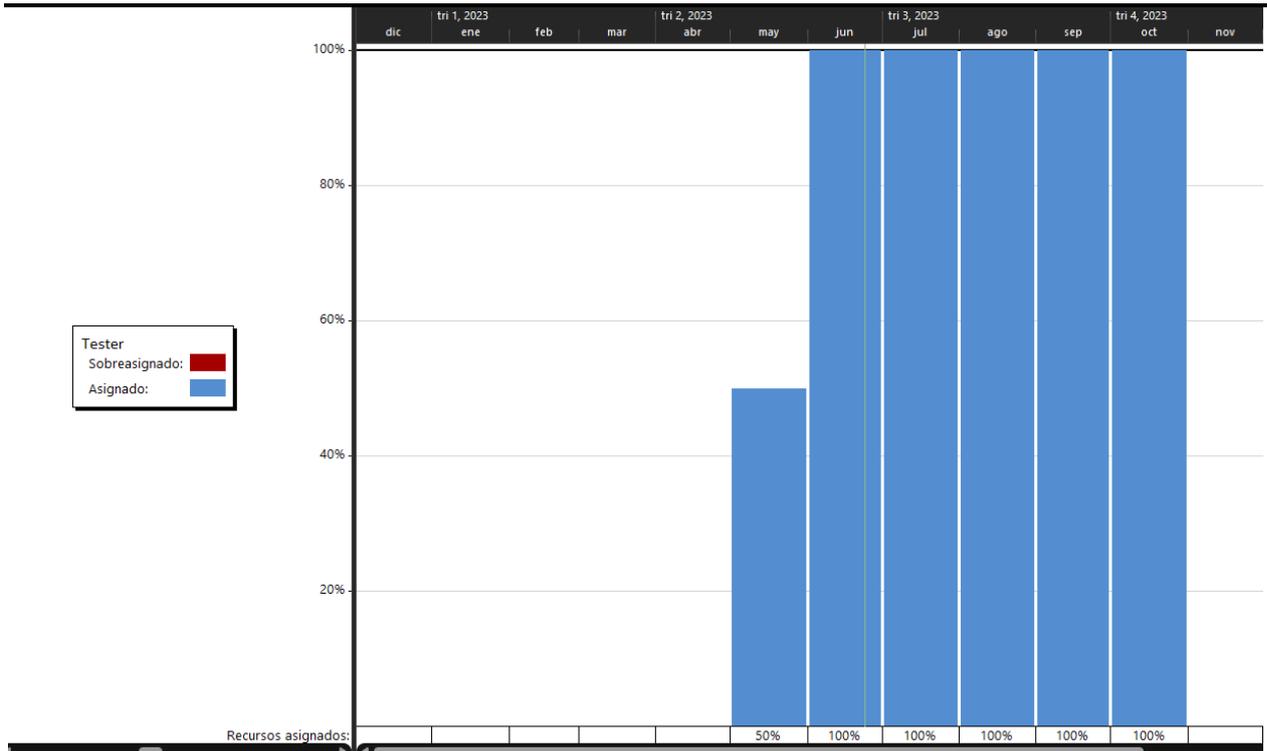


Figura 107 Recursos del Tester

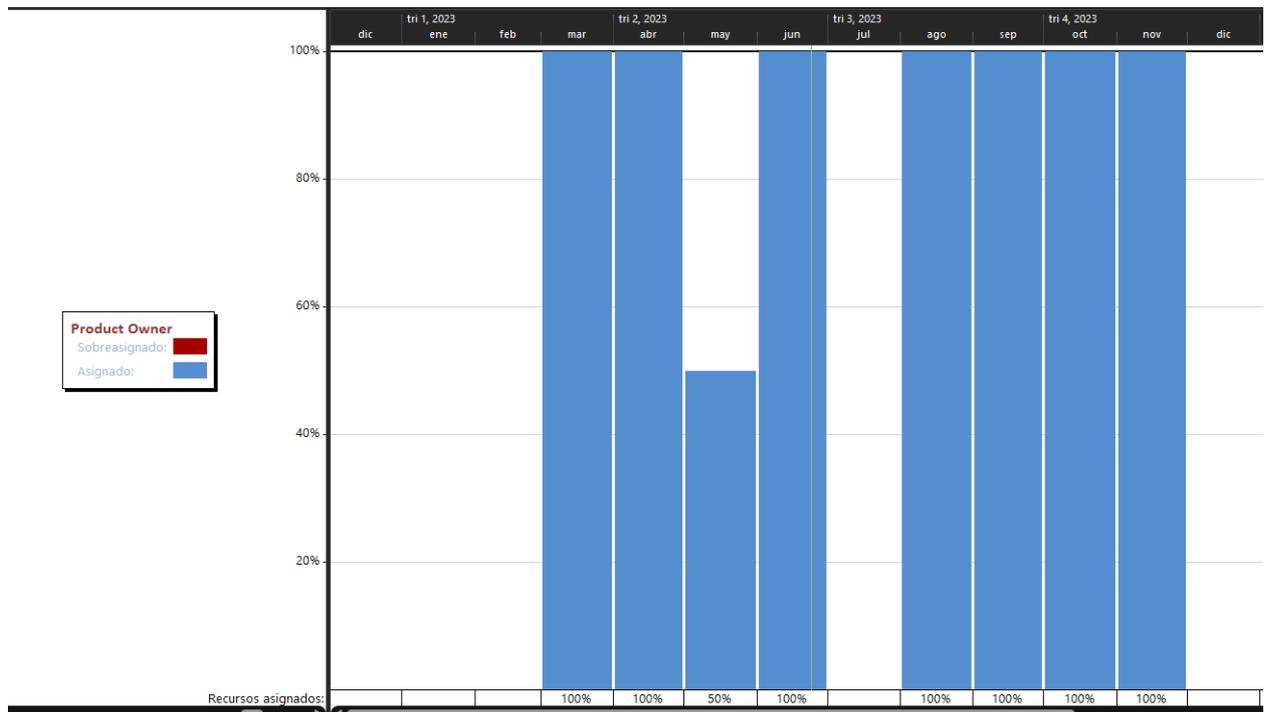


Figura 108 Recursos del Product Owner

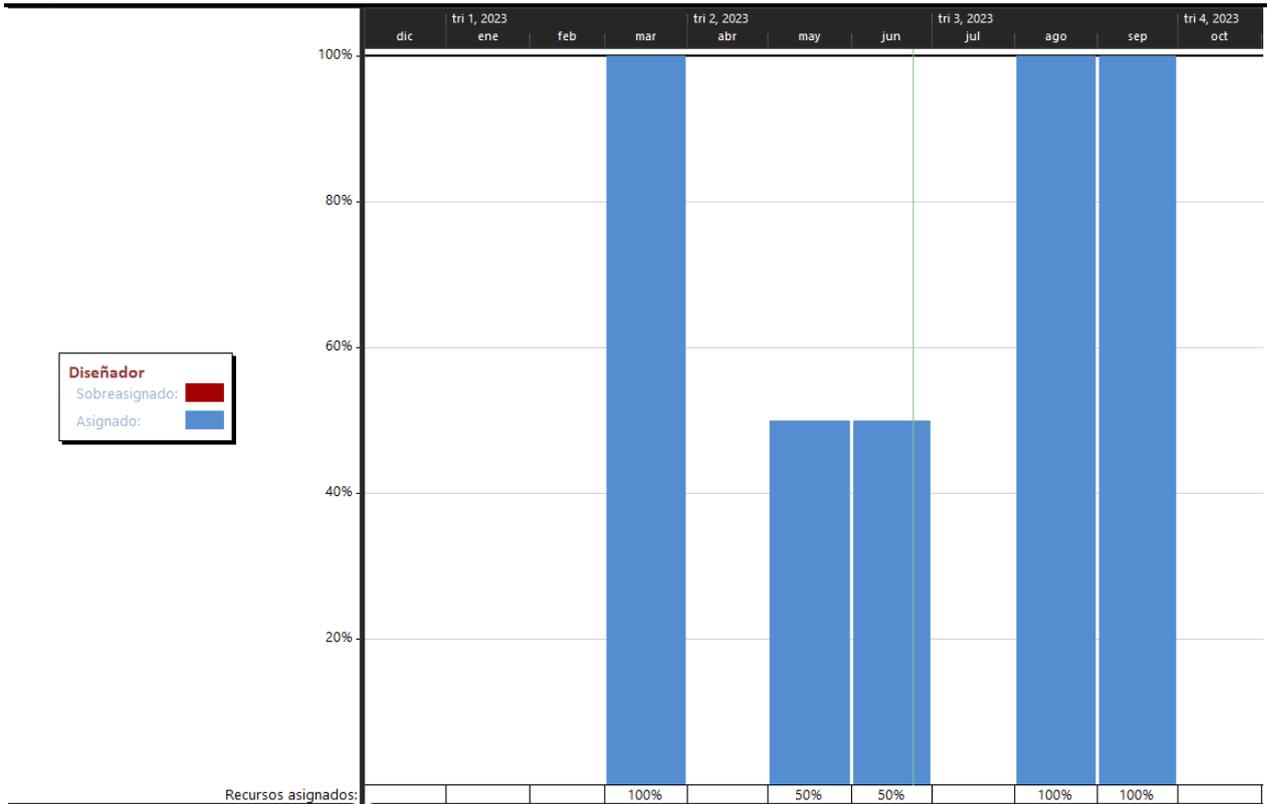


Figura 109 Recursos del Diseñador

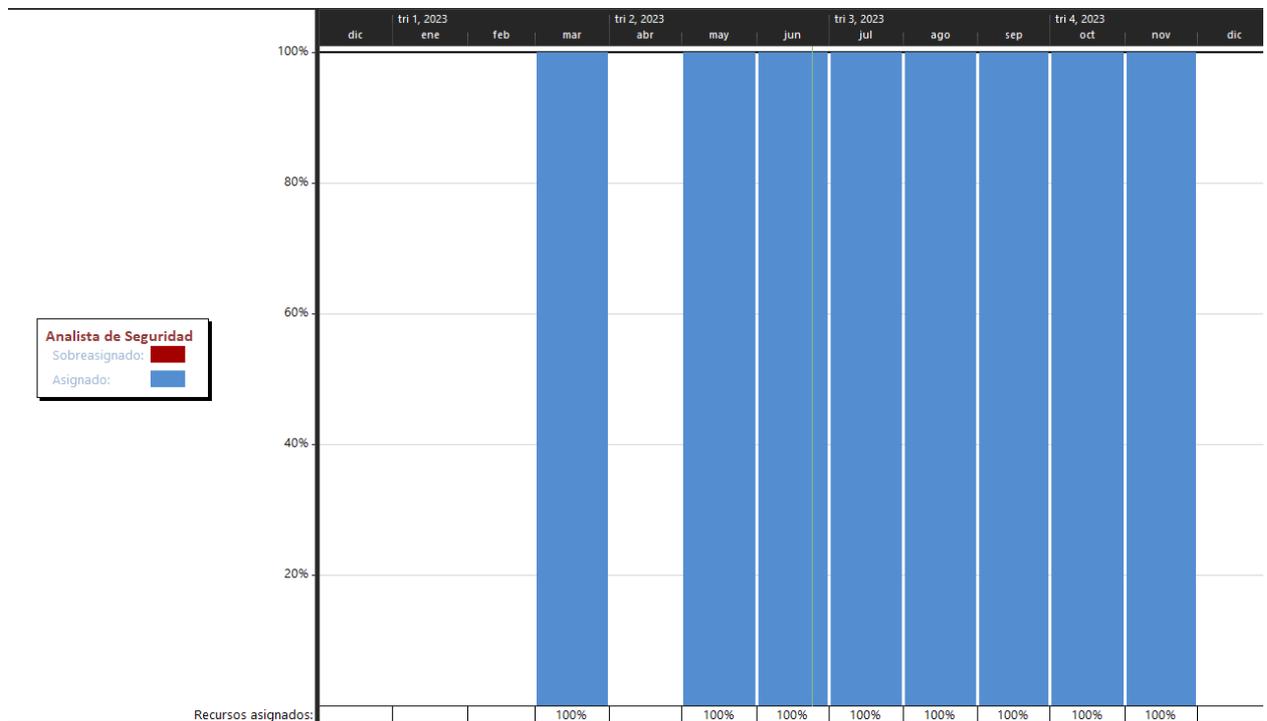


Figura 110 Recursos del Analista de seguridad

4.3.2 Análisis de factibilidad

Para respaldar la toma de decisiones en la evaluación del proyecto, se realiza un estudio de factibilidad que permite identificar las posibilidades de éxito o fracaso de este. Esta

evaluación nos ayuda a determinar si proceder con la implementación es viable y efectivo. Además, a partir de este análisis, se generan recomendaciones que se tienen en cuenta para mejorar el diseño del proyecto.

Se examinan las siguientes dimensiones de factibilidad:

- **Factibilidad Técnica:** Evaluamos si contamos con los conocimientos y habilidades necesarios para manejar los métodos, procedimientos y funciones requeridos en el desarrollo e implementación del proyecto.
- **Factibilidad Operativa:** Evaluamos la probabilidad de que el nuevo sistema sea utilizado de acuerdo con las expectativas y necesidades establecidas.
- **Factibilidad Ambiental:** Se evalúa el impacto social y ambiental que tiene la implementación del nuevo sistema y sus ventajas y contrapuntos.
- **Factibilidad Económica:** Realizamos una comparación exhaustiva entre los beneficios que el proyecto puede generar y los costos asociados a su desarrollo y mantenimiento.
- **Factibilidad Legal:** Se realiza un análisis de los aspectos legales que atraviesan al proyecto, como los datos de usuario, información personal, restricciones, leyes y más.

Al llevar a cabo la planificación, prestamos especial atención al análisis detallado de la factibilidad técnica, económica y operativa. Estas dimensiones nos proporcionan una base sólida para tomar decisiones informadas y garantizar el éxito a largo plazo del proyecto.

4.3.2.1 *Análisis de factibilidad técnica*

Durante el desarrollo del sistema, se ha optado por trabajar de forma local para aprovechar los recursos disponibles y reducir los costos asociados al despliegue en la nube. Para gestionar la base de datos relacional, se ha implementado MySQL, mientras que para la base de datos no relacional se ha utilizado MongoDB. El versionado del código se realiza a través de GitHub, lo que permite mantener un historial de cambios y facilitar la colaboración en el desarrollo del sistema.

Además, se han planificado backups periódicos para garantizar la seguridad y disponibilidad de los datos. Para ello, se utilizan las funcionalidades proporcionadas por las herramientas de administración de bases de datos utilizadas, lo que permite realizar respaldos automáticos en intervalos regulares y mantener una copia de seguridad de los datos.

En caso de decidir desplegar la aplicación en la nube, se ha optado por utilizar las prestaciones de Azure, una plataforma de servicios en la nube. Para el frontend y backend de la aplicación, se contrata el App Service Plan, que proporciona el entorno necesario para ejecutar la web apps correspondientes. Además, para gestionar las bases de datos en la nube,

se contrata Azure SQL Database como la base de datos relacional y Azure Cosmos DB como la base de datos no relacional. Estas soluciones ofrecen escalabilidad, alta disponibilidad y características específicas para la gestión y administración de las bases de datos en entornos en la nube.

El uso de Azure y sus servicios permite aprovechar las ventajas de la computación en la nube, como la escalabilidad bajo demanda, la seguridad mejorada y la flexibilidad en la gestión de los recursos.

Volumen, tipo de Datos, Cantidad de Usuarios, peticiones y uso en simultaneo

Estimando un uso promedio mensual del sitio web se obtienen los siguientes valores de datos:

Inicialmente se muestran las 10 discapacidades de mayor interés. Por cada una de estas discapacidades se brindan 5 posibles categorías listadas a continuación:

- Educación
- Recreación
- Trabajo
- Servicios
- Productos

Se estima que por cada una de estas categorías hay un promedio de 5 publicaciones, esto da un promedio total de 20 publicaciones por cada discapacidad y 200 publicaciones en total.

Además, se cuenta con el foro de la comunidad en el cual hay inicialmente 10 temáticas principales de conversación. Por cada una de ellas se tienen unas 10 conversaciones aproximadamente, lo que concluye en 100 publicaciones en el foro.

Por último, se ofrecen publicaciones de noticias y novedades actuales y publicaciones sobre pedidos de beneficencia y caridad. Se estima un promedio de 20 publicaciones mensuales.

Cada una de estas distintas publicaciones está contenida principalmente por texto plano y al menos una imagen.

A continuación, realizamos un listado de la cantidad de publicaciones estimadas mensualmente y su tamaño:

- Publicaciones por categoría de discapacidad
 - 200 publicaciones
 - Peso mínimo estimado por publicación (600kb)
- Publicaciones en el foro de la comunidad
 - 100 publicaciones
 - Peso mínimo estimado por publicación (400kb)
- Publicaciones de noticias y donaciones
 - 20 publicaciones
 - Peso mínimo estimado por publicación (500kb)

El cálculo total de almacenamiento es el siguiente:

$$\begin{aligned} \text{Tamaño de Datos} &= 200(\text{publicaciones por categoría}) * 600KB \\ &+ 100 (\text{publicaciones en el foro}) * 400KB \\ &+ 20 (\text{publicaciones de noticias y donaciones}) * 500KB \\ &= 170.000KB = \mathbf{170MB} \end{aligned}$$

Estas publicaciones manejan dos tipos de datos:

- Texto plano.
- Imágenes.

Se estima que el tamaño de la base de datos relacional que se utiliza es de 3 GB. En ella se almacenan los siguientes datos:

- Nombres de módulos y elementos: Se almacenan como texto plano para describir la estructura y contenido de cada módulo del sistema.
- Datos de registro de usuarios: Se guardan los datos personales de los usuarios registrados, como nombres, correos electrónicos y contraseñas.
- Imágenes: La base de datos almacena las imágenes cargadas en diferentes secciones del sitio web, como publicaciones, foros de noticias y donaciones.
- Relaciones entre tablas: Los datos se organizan en tablas que se conectan a través de relaciones.
- Índices: Se utilizan para mejorar la velocidad de búsqueda y acceso a los datos.
- Metadatos: Almacena información sobre la estructura y propiedades de la base de datos.

En Mendoza el número de personas que poseen un certificado de discapacidad es de 70.000, en base a este número y considerando que el sitio web no será muy conocido en sus inicios estimamos un total de 1000 Usuarios mensuales aproximadamente, contando tanto personas discapacitadas o familiares de estas que utilizan el sitio web en busca de beneficios para su vida y aquellos que publican sus servicios, actividades o recursos que son de interés para las personas con discapacidad.

Se estima un número de 100 peticiones diarias y un máximo de 50 personas en simultáneo.

Metodología de desarrollo

Se sigue metodología ágil, lo que representa una rápida respuesta a posibles problemas, y avances con periodicidad semanal. En cuanto a desarrollo, los desarrolladores cuentan con habilidades de operación, siendo considerados bajo el término de DevOps.

Aunque la entrega del producto es única y final, y no se exigen entregas incrementales del producto, el equipo trabajará de esta forma ya que es la que encaja con los integrantes y a la que están más acostumbrados, por tanto, se adaptan las metodologías ágiles al trabajo para lograr una entrega final del producto.

A la hora de desarrollar el sistema se plantea un producto Backlog donde se describen los módulos del sistema y sus funcionalidades mediante Historias de Usuario y sus respectivas pantallas.

Las tecnologías a utilizar son:

- Lenguaje Frontend: VueJS, TypeScript
- Lenguaje Backend: NestJS, TypeScript
- Librerías principales Frontend:
 - PrimeVue
 - Vuetify
 - Bootstrap
- Librerías principales de testing:
 - Jest
 - SuperTest
 - JMeter
- Motor de base de datos: SQL Server
- Herramienta para hostear el proyecto a la nube: Microsoft Azure
- Herramienta de creación de diagramas: Lucidchart
- Herramienta de creación de pantallas: Figma

Seguridad

En cuanto a seguridad son tenidos en cuenta los siguientes aspectos:

- Encriptación de contraseñas de usuario.
- Usuarios, accesos, y privilegios acordes al rol dentro de la organización de la persona interesada.
- Cifrado de información sensible.

Testing

Para el testeo del desarrollo se utilizarán pruebas unitarias, estas implican la creación de casos de prueba específicos para cada unidad de código, con el objetivo de evaluar su comportamiento y detectar posibles errores o fallos. Estas pruebas se ejecutan de manera aislada, sin depender de otras partes del sistema, lo que permite identificar y solucionar problemas de forma más rápida y precisa. Las pruebas unitarias permiten:

Identificar errores tempranos: Las pruebas unitarias permiten detectar y corregir errores en etapas tempranas del desarrollo, evitando que se propaguen a otras partes del sistema. Esto ayuda a reducir costos y tiempo de desarrollo.

Asegurar la calidad del código: Al realizar pruebas exhaustivas en unidades individuales, se garantiza que el código funcione según lo esperado. Esto mejora la calidad del software y reduce la posibilidad de fallos en producción.

Facilitar el mantenimiento: Las pruebas unitarias proporcionan una capa de seguridad al realizar cambios o mejoras en el código. Siempre se puede ejecutar un conjunto de pruebas para asegurar que las modificaciones no hayan introducido nuevos errores.

Mejorar la colaboración: Las pruebas unitarias promueven la colaboración entre desarrolladores al estandarizar la forma en que se evalúa y verifica el código. Además, facilitan la detección de posibles conflictos o incompatibilidades entre diferentes partes del sistema.

Se planifican, ejecutan y documentan distintos casos de pruebas para corroborar el correcto funcionamiento del sistema cumpliendo todas las historias de usuarios.

Al haber trabajado previamente en el desarrollo de software y capacitarse en pruebas unitarias, el equipo comprende que estas pruebas ayudan a detectar y corregir errores de manera temprana, lo que a su vez facilita la identificación de posibles problemas de integración o dependencias entre componentes. Además, las pruebas unitarias proporcionan una mayor confianza al equipo al garantizar que las funciones y módulos individuales cumplen con los requisitos establecidos, lo que contribuye a la calidad del software y reduce la probabilidad de errores en etapas posteriores del desarrollo.

Backup, Recuperación y Escalabilidad

En cuanto al backup y recuperación de los datos, tanto en la configuración local como en la implementación en Azure, es esencial contar con estrategias adecuadas para garantizar la seguridad y disponibilidad de la información.

En un entorno local, se utilizan las funcionalidades proporcionadas por las herramientas de administración de bases de datos como MySQL y MongoDB. Estas herramientas ofrecen la capacidad de realizar copias de seguridad periódicas de las bases de datos, lo que permite crear puntos de restauración en caso de fallos o pérdida de datos.

En Azure, se dispone de opciones más avanzadas para la copia de seguridad y recuperación de datos. Azure SQL Database y Azure Cosmos DB ofrecen servicios integrados de backup y restauración, lo que simplifica el proceso. Se configuran políticas de backup automáticas y programadas, con opciones de retención y almacenamiento en la nube. Además, Azure proporciona la herramienta Azure Backup, que permite respaldar y recuperar máquinas virtuales, archivos y carpetas, y otros recursos de manera centralizada.

La escalabilidad es un factor clave tanto en la configuración local como en Azure, ya que permite adaptar el sistema a medida que la carga de trabajo y las necesidades del negocio crecen. Para lograr una adecuada escalabilidad, es importante considerar patrones de diseño que aseguren un rendimiento óptimo del sistema. Además, durante el desarrollo, se aplican técnicas de programación polimórficas con el objetivo de lograr una mayor flexibilidad y adaptabilidad al crecimiento del sistema.

En Azure, se aprovecha la escalabilidad inherente a la nube. Por ejemplo, en el caso de las web apps y el App Service Plan, Azure ofrece opciones de escalado automático, donde se pueden configurar reglas para aumentar o disminuir la capacidad de forma dinámica en función de la demanda. Esto permite adaptarse rápidamente a los picos de tráfico y optimizar el rendimiento. En el caso de las bases de datos, tanto Azure SQL Database como Azure Cosmos DB también ofrecen escalabilidad automática, donde los recursos se pueden ajustar automáticamente para adaptarse a las necesidades de rendimiento.

Conclusión del análisis de Factibilidad técnica

En cuanto a la factibilidad técnica, se han identificado los recursos y habilidades necesarios para el desarrollo e implementación del sistema, utilizando tecnologías adecuadas

como VueJS, NestJS y SQL Server. Se ha considerado la seguridad mediante la encriptación de contraseñas y el control de accesos y privilegios. Además, se ha destacado la importancia de las pruebas unitarias para asegurar la calidad del código y facilitar el mantenimiento.

En términos de backup y recuperación, se han establecido estrategias adecuadas tanto en la configuración local como en Azure, aprovechando las herramientas de administración de bases de datos y los servicios de backup proporcionados por Azure.

En relación con la escalabilidad, se han aplicado patrones de diseño y técnicas de programación polimórficas para garantizar un rendimiento óptimo y escalable ante el crecimiento del sistema. En Azure, se han aprovechado las capacidades de escalado automático en función de la demanda, tanto para las web apps como para las bases de datos.

Teniendo en cuenta todos estos aspectos, se puede concluir que la factibilidad técnica del proyecto es sólida y respalda la viabilidad de su implementación. El uso de tecnologías adecuadas, la seguridad implementada, las estrategias de backup y recuperación, y la consideración de la escalabilidad demuestran que se han abordado de manera integral los aspectos técnicos clave para el éxito a largo plazo del proyecto.

4.3.2.2 *Análisis de factibilidad operativa*

En este apartado se analiza la factibilidad operativa en base a:

- Personal involucrado: El sistema cuenta con un equipo de trabajo altamente capacitado y coordinado para llevar a cabo el desarrollo y la implementación exitosa del proyecto. El personal involucrado en el proyecto incluye a:
 - Scrum Master: Juan Ignacio Daibes
 - Product Owner: Matías Scacciante
 - Desarrollador back-end: Juan Ignacio Daibes
 - Desarrollador front-end: Andrés Lorenzo Gil
 - Analista funcional: Matías Scacciante
 - Tester: Sebastián Morici
 - Diseñador UX/UI: Andrés Lorenzo Gil
 - Analista de Seguridad: Sebastián Morici

El equipo sigue la metodología Scrum, lo que implica un enfoque de trabajo altamente coordinado y una clara comprensión de los roles y tareas asignadas. Esta estructura nos permite cumplir con los plazos establecidos en cada sprint y maximizar la eficiencia del proyecto. Además, abordamos los conflictos de manera efectiva como un equipo unido, fomentando la participación, el diálogo abierto y adoptando un enfoque ágil para su pronta resolución.

- Campaña para involucrar a los usuarios: Durante el desarrollo del sistema, se lleva a cabo una campaña para involucrar a los usuarios. A través del boca a boca y la presentación de pantallas, funcionalidades y beneficios del sistema, se implanta la curiosidad y el deseo de visitar el sitio y ser útil en aquellos que están en el ámbito de

personas con discapacidad, como personas con discapacidad, familiares, profesionales de la salud y proveedores de servicios y productos relacionados.

El objetivo es generar conciencia sobre la existencia del sitio web y resaltar su utilidad para mejorar la vida de las personas con discapacidad. Se destacan las características clave del sistema que lo hacen único y beneficioso para cada grupo de usuarios.

- Capacitación del usuario final: Se brinda capacitación e-learning a los usuarios del sistema, que en el mismo sitio web encontraran un apartado con todo el material necesario para el aprendizaje del uso de las funcionalidades del sistema. Además, se presenta un módulo de accesibilidad diseñado especialmente para usuarios con discapacidad, con el fin de facilitar su adaptación y uso del sitio.

Durante la experiencia de uso, se ofrecen recursos y herramientas que permiten al usuario aprender de forma práctica y en tiempo real. La capacitación se centra en brindar orientación y apoyo continuo, para que el usuario pueda aprovechar al máximo las funcionalidades y beneficios del sitio.

- Capacitación del equipo: Algunos miembros del equipo tienen conocimientos más avanzados que otros para el desarrollo del sistema en las distintas tecnologías que se utilizan, por la cual es necesario buscar cursos de capacitación para lograr un nivel más avanzado y equitativo en cuanto al uso de las herramientas para el desarrollo. Se estima una capacitación de aproximadamente dos meses para equipo de desarrollo, en estos dos meses es necesario lograr un buen manejo de:
 - Lenguaje Frontend: VueJS, TypeScript
 - Lenguaje Backend: NestJS, TypeScript
 - Librerías principales Frontend:
 - PrimeVue
 - Vuetify
 - Bootstrap
 - Librerías principales de testing:
 - Jest
 - SuperTest
 - JMeter
 - Motor de base de datos: SQL Server
 - Herramienta para hostear el proyecto a la nube: Microsoft Azure
 - Herramienta de creación de diagramas: Lucidchart
 - Herramienta de creación de pantallas: Figma
- Entregable y Testing con usuarios: Durante el proceso de desarrollo, se adopta un enfoque ágil que nos permite mostrar regularmente los avances del sitio web a un grupo de usuarios representativos. A medida que incorporamos nuevas funcionalidades, les brindamos la oportunidad de probar y evaluar el sitio, y nos dan su opinión y comentarios.

Este enfoque nos permite obtener retroalimentación temprana y valiosa de los usuarios, lo que nos ayuda a identificar posibles mejoras y ajustes necesarios antes de finalizar la etapa de desarrollo. Al involucrar a los usuarios en el proceso, nos aseguramos de que el sitio web se ajuste a sus necesidades y expectativas, mejorando su utilidad y rendimiento.

Además, al mostrar regularmente los avances y solicitar la opinión de los usuarios, reducimos significativamente el riesgo de rechazo del sistema al finalizar el desarrollo, ya que abordamos cualquier problema o ajuste necesario a lo largo del proceso. Esto nos permite cumplir con los plazos establecidos y entregar un sitio web que cumpla con las expectativas.

- Aceptación del sistema: Durante las encuestas y charlas con personas interesadas en el proyecto, hemos obtenido una alta aceptación del sistema. A través de estas interacciones, hemos observado un fuerte interés y entusiasmo por parte de los usuarios potenciales, quienes muestran gran receptividad y valoran positivamente las funcionalidades y beneficios que ofrece el sitio web.
- Insumos: El equipo de desarrollo cuenta con todos los insumos y herramientas necesarias para llevar a cabo el proyecto de manera efectiva. Esto incluye computadoras, acceso a internet, auriculares, mouse, un espacio de trabajo adecuado y el acceso a las herramientas de desarrollo requeridas. Estos recursos nos permiten trabajar de manera eficiente y garantizar un proceso de desarrollo sin contratiempos.
- Normas y procedimientos propios del sistema:
 - No realizar publicaciones en la que se manifieste algún tipo de violencia
 - No realizar publicaciones falsas
 - La participación en los foros debe ser en un ámbito de respeto mutuo
 - La contraseña debe tener una longitud mínima de 8 caracteres, al menos una letra mayúscula y un número
 - No solicitar donaciones por causas inexistentes
 - Podemos eliminar, editar o moderar el contenido si creemos que:
 - Suplanta a alguien.
 - Va en contra de la ley.
 - Es acosador, inexacto, difamatorio, abusivo, irrespetuoso, ofensivo, pornográfico, racista, sexista, amenazante, vulgar, obsceno, odioso o de alguna otra manera inapropiado.
 - Es insensible.
 - Es engañoso.
 - Es peligroso para los demás.
 - Es publicidad.
 - Es financiamiento colectivo o solicitud de dinero.
 - Infringe los derechos de autor.
 - Es información personal no adecuada para su visualización pública, como direcciones, correos electrónicos o números de teléfono.
 - No es relevante para la comunidad.

- Es un consejo médico.
- Podemos cerrar u ocultar las discusiones si consideramos que amenazan la seguridad de la comunidad en línea. El material se eliminará lo antes posible.
- Esto es para proteger a nuestros miembros y a la comunidad en línea en su conjunto.
- Hacemos lo que podemos para mantener la conversación fluida. Sin embargo, si consideramos que algún contenido o individuo entra en conflicto con los intereses de la comunidad en línea, nos reservamos el derecho de:
 - Moderar o eliminar mensajes, comentarios y discusiones.
 - Restringir o eliminar el acceso de cualquier miembro a la comunidad en línea.
 - Habrá momentos en los que tendremos que intervenir. Cuando esto suceda, entendemos que no todos estarán de acuerdo con nuestras decisiones.
 - Nuestras decisiones son finales.
- Momento de implementación, estabilización del sistema: En el momento de implementación del sistema se realiza una implementación directa y única del sistema que incluye todos los módulos del sistema, una vez desarrollado y testeado a través de distintas pruebas el sistema, se realiza la migración de datos y se despliega en un servidor en la nube.
- En la fase de estabilización del sistema. Se monitorea de forma continua, se evalúa el rendimiento y se realizan pruebas de carga para garantizar un funcionamiento óptimo. Recopilamos los comentarios de los usuarios y realizamos ajustes o mejoras según sea necesario. Mantenemos la documentación actualizada y nos aseguramos de que esté accesible para todos.
- Trabajo en equipo: El equipo de desarrollo está altamente coordinado y cada miembro comprende claramente su rol y las tareas asignadas. Esta distribución eficiente de responsabilidades nos permite trabajar de manera colaborativa y cumplir con los plazos establecidos en cada sprint. A través de una comunicación efectiva y una estructura organizada, logramos optimizar nuestros esfuerzos y maximizar la eficiencia en el desarrollo del proyecto.
- Resolución de conflictos: En nuestro enfoque de trabajo en equipo, reconocemos la importancia de la resolución de conflictos de manera efectiva. Ante cualquier conflicto que surja, nos comprometemos a abordarlo como un equipo unido, fomentando una actitud positiva, fomentando el diálogo abierto y adoptando un enfoque ágil para su pronta resolución. Nuestro estilo de liderazgo democrático nos permite promover la participación de todos los miembros del equipo en la identificación, análisis y búsqueda de soluciones para los conflictos.

- Gestión de RRHH: El scrum máster se encarga de gestionar el RRHH, según todas las actividades planificadas, de esta manera poder entregar el proyecto en tiempo y forma.
- Conversión, control y seguimiento: Se cuenta con un plan de desarrollo del sistema con fechas especificadas y entregables a producir, el scrum máster es quien controla el seguimiento y los avances del sistema para llevar un control con el proceso de desarrollo y hacer los cambios y modificaciones necesarias para cumplir con los plazos establecidos.

Conclusión de la factibilidad operativa

En base al análisis de factibilidad operativa realizado, se concluye que el desarrollo del sitio web es viable desde el punto de vista operativo. El equipo cuenta con el personal necesario y capacitado para llevar a cabo todas las tareas requeridas, y se dispone de los insumos informáticos y herramientas adecuadas para el desarrollo del proyecto.

La campaña para involucrar a los usuarios es un enfoque estratégico efectivo para generar conciencia sobre la existencia del sitio web y resaltar su utilidad para mejorar la vida de las personas con discapacidad. La capacitación tanto del usuario final como del equipo de desarrollo es clave para asegurar un uso adecuado y aprovechar al máximo las funcionalidades y beneficios del sitio.

La interacción con los usuarios a lo largo del proceso de desarrollo, mediante entregables y pruebas con usuarios representativos, permite obtener retroalimentación temprana y valiosa. Esto ayuda a identificar mejoras y realizar ajustes necesarios antes de la implementación final, reduciendo el riesgo de rechazo del sistema y asegurando que cumpla con las expectativas de los usuarios.

Además, se destaca la planificación, organización y dirección del proyecto, con un enfoque ágil y un equipo de trabajo coordinado. La resolución de conflictos se aborda de manera efectiva, fomentando el diálogo abierto y adoptando un enfoque colaborativo. La gestión de recursos humanos y el control de seguimiento son responsabilidades del Scrum Master, lo que contribuye a un desarrollo eficiente y en tiempo y forma del proyecto.

4.3.2.3 *Análisis de factibilidad ambiental*

El proyecto es factible en el ámbito ambiental debido a que, a pesar de generar nuevos consumos de recursos, como el consumo energético adicional y la generación de residuos electrónicos, ofrece una serie de ventajas y beneficios que superan las posibles desventajas. Esto puede verse en el análisis matricial del impacto de las distintas acciones del sistema.

Para el análisis del impacto ambiental (4.3.5 Análisis de Impacto ambiental) tuvimos en cuenta los siguientes puntos:

- Fomentar la participación comunitaria
- Proporcionar información y recursos para personas con discapacidad
- Proporcionar accesibilidad inclusiva
- Reducir el consumo del papel

- Consumir energía
- Generar residuos electrónicos
- Contribuir al OSD 9: Industria, innovación e infraestructura
- Contribuir al OSD 10: Reducción de las desigualdades

Conclusión factibilidad ambiental

En primer lugar, la implementación del sistema reduce el consumo de papel al promover la visibilidad y promoción digital de negocios y ofertas. Esto contribuye a la conservación de recursos naturales y reduce la generación de residuos asociados al papel.

Además, el sistema tiene en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular el ODS 9 y el ODS. El proyecto contribuye a la creación de una infraestructura digital inclusiva y sostenible, permitiendo a las personas con discapacidad acceder a la información y servicios en línea. Esto impulsa la igualdad de oportunidades y promueve la reducción de desigualdades sociales.

Adicionalmente, el proyecto fomenta la participación y la creación de comunidades inclusivas, al proporcionar un espacio interactivo donde las personas con discapacidad pueden compartir experiencias, brindarse apoyo mutuo y acceder a recursos útiles. Esto fortalece el sentido de comunidad y contribuye al bienestar social.

En conclusión, a pesar de los nuevos consumos de recursos y los posibles impactos negativos asociados, el proyecto demuestra ser factible en el ámbito ambiental al ofrecer ventajas que superan las posibles desventajas, lo que hace que el proyecto sea una opción viable y beneficiosa tanto para el medio ambiente como para la sociedad en general.

4.3.2.4 *Análisis de factibilidad económica*

La factibilidad económica se refiere a la viabilidad financiera de invertir en el desarrollo y la implementación de la plataforma EquiNet. Es importante analizar si los beneficios que se obtendrán superarán los costos asociados con el proyecto.

Para conocer esto con más detalle se realiza un análisis de los costos totales de la plataforma, detallado a continuación:

Costos totales en recursos humanos:

- Scrum Master: \$1.170.000
- Product Owner: \$1.080.000
- Desarrollador back-end: \$330.000
- Desarrollador front-end: \$330.000
- Analista funcional: \$330.000
- Tester: \$110.000
- Diseñador UX/UI: \$200.000
- Analista de Seguridad: \$160.000

Costos totales en Servicios Cloud:

- Azure: 390.000

Costos totales de los equipos a utilizar:

- Amortización PC 1: \$125.000
- Amortización PC 2: \$125.000
- Amortización PC 3: \$125.000
- Amortización PC 4: \$125.000

Costos totales en Servicios:

- Internet: \$144.000
- Consumo Eléctrico (40Kw/h por mes por PC): \$3540

Durante los 9 meses de desarrollo de la plataforma se incurren en un costo de \$8.939.250

Ver Costos desagregados por recursos (personal, tecnología) con periodicidad mensual. Análisis de riesgos. para un análisis más detallado.

Ingresos

Inicialmente, el objetivo principal de la página no está orientado a la generación de ingresos, sino más bien a brindar información y contenido relevante a los usuarios. Sin embargo, a medida que se avanza en el desarrollo del proyecto y se realizan diferentes análisis, se identifica la posibilidad de implementar estrategias que permitan recuperar parte del capital invertido a través del módulo de mejora de publicaciones.

Esta oportunidad se basa en la idea de que, al optimizar y enriquecer las publicaciones existentes en la página, se puede incrementar su valor y atractivo para los usuarios. Al ofrecer un contenido de calidad, relevante y actualizado, se espera generar un mayor interés y compromiso por parte de la audiencia, lo que a su vez puede traducirse en un aumento de la participación y la interacción en la página.

Esta mejora en la calidad de las publicaciones no solo puede captar la atención de los usuarios existentes, sino también atraer a nuevos visitantes y potenciales seguidores. Esto puede generar un mayor alcance y visibilidad para la página, lo cual representa una oportunidad para establecer alianzas estratégicas con marcas o empresas interesadas en llegar a esa audiencia específica.

De esta manera, la página puede beneficiarse de colaboraciones patrocinadas, publicidad contextualizada o incluso la creación de contenidos exclusivos para determinadas marcas. Estas acciones pueden generar ingresos adicionales, lo que permite recuperar parte del capital invertido en el proyecto y, al mismo tiempo, mantener la esencia informativa y de valor para los usuarios.

Es importante destacar que, si bien la generación de ingresos puede ser una meta adicional en la evolución de la página, es fundamental mantener un equilibrio entre la calidad

del contenido, la satisfacción de los usuarios y las oportunidades de monetización. El enfoque debe seguir siendo brindar valor a la comunidad y mantener la confianza de los seguidores, manteniendo así la integridad y la autenticidad de la página.

Conclusión sobre la factibilidad económica

A pesar de que el análisis de factibilidad económica actual es poco favorable para el proyecto, existen perspectivas interesantes que indican que en el futuro podría transformarse en una iniciativa rentable y sostenible. Si bien en la etapa inicial el único ingreso proviene de los propios usuarios, se puede ver distintas oportunidades para aumentar las fuentes de ingresos y aumentar la viabilidad económica a largo plazo.

Una de las estrategias a considerar es la búsqueda de colaboraciones patrocinadas con empresas afines o complementarias al proyecto. Estas alianzas podrían brindar beneficios tanto económicos como de visibilidad, permitiendo alcanzar una mayor audiencia y generar ingresos adicionales a través de acuerdos comerciales.

Otra opción que tenemos en cuenta es la implementación de publicidad contextualizada, es decir, anuncios publicitarios que se adapten al contenido y contexto de la plataforma. Esto no solo podría generar ingresos por los espacios publicitarios, sino también ofrecer a los usuarios información relevante y de interés relacionada con el tema central del proyecto.

Asimismo, la creación de contenidos exclusivos podría ser una estrategia para atraer a un segmento específico de usuarios dispuestos a pagar por contenido premium. Esto puede incluir acceso a material exclusivo, servicios adicionales o experiencias diferenciadas que agreguen valor a la propuesta.

4.3.2.5 Análisis de factibilidad legal

A la hora de determinar si el proyecto cumple con los requisitos jurídicos necesarios para su funcionamiento, se debe realizar un análisis de factibilidad política y legal.

En nuestro caso, los usuarios deben aceptar una base de términos y condiciones: Esta página web es propiedad y está operada por un grupo de estudiantes de la Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional Mendoza (Scacciante, Matias; Daibes, Juan Ignacio; Lorenzo Gil, Andrés; Morici, Sebastián) estos términos establecen las condiciones bajo las cuales se puede hacer uso de este sitio web:

- Todos los datos del usuario están sujetos a lo dispuesto en la ley 25.326 de la Constitución Nacional, cuyo contenido ampara la protección de datos personales registrados en archivos, bases de datos u otros medios técnicos de almacenamiento. La ley hace hincapié en que se debe proteger, ante todo, la privacidad e intimidad de las personas.
- Cada usuario cuenta con un rol de usuario, el cual limita las acciones que cada uno puede realizar dentro del sistema, con el objetivo de proteger los datos de los demás usuarios.

- El sitio web se reserva el derecho de utilizar la tecnología de “cookies” en la plataforma, a fin de reconocer al usuario como frecuente y personalizar su navegación. Las cookies de la plataforma se asocian únicamente con un usuario anónimo y su dispositivo, y no proporcionan los datos personales del mismo.

El Usuario se compromete a:

- No acceder a datos restringidos o a intentar violar las barreras de seguridad para llegar a ellos.
- No realizar búsquedas de vulnerabilidades o explotación de estas para cualquier fin.
- No divulgar información acerca de la detección de vulnerabilidades encontradas en los Servicios Digitales.
- Comunicar al Administrador toda información a la que tenga acceso que pudiera implicar un compromiso a la seguridad de la información o los servicios digitales.

Al momento crear una cuenta el usuario tiene el compromiso y la responsabilidad de:

- No cargar información personal falsa ni crear cuentas a nombre de otros.
- No crear otra cuenta sin permiso del administrador, en caso de que la cuenta original haya sido inhabilitada.
- Mantener la información actualizada.
- No compartir la contraseña ni permitir a otra persona acceda a la cuenta.
- Normas y procedimientos propios del sistema:
 - No realizar publicaciones en la que se manifieste algún tipo de violencia
 - No realizar publicaciones falsas
 - La participación en los foros debe ser en un ámbito de respeto mutuo
 - La contraseña debe tener una longitud mínima de 8 caracteres, al menos una letra mayúscula y un número
 - No solicitar donaciones por causas inexistentes
 - Podemos eliminar, editar o moderar el contenido si creemos que:
 - Suplanta a alguien.
 - Va en contra de la ley.
 - Es acosador, inexacto, difamatorio, abusivo, irrespetuoso, ofensivo, pornográfico, racista, sexista, amenazante, vulgar, obsceno, odioso o de alguna otra manera inapropiado.
 - Es insensible.
 - Es engañoso.
 - Es peligroso para los demás.
 - Es publicidad.
 - Es financiamiento colectivo o solicitud de dinero.
 - Infringe los derechos de autor.
 - Es información personal no adecuada para su visualización pública, como direcciones, correos electrónicos o números de teléfono.
 - No es relevante para la comunidad.
 - Es un consejo médico.
 - Podemos cerrar u ocultar las discusiones si consideramos que amenazan la seguridad de la comunidad en línea. El material se eliminará lo antes posible.

- Esto es para proteger a nuestros miembros y a la comunidad en línea en su conjunto.
- Hacemos lo que podemos para mantener la conversación fluida. Sin embargo, si consideramos que algún contenido o individuo entra en conflicto con los intereses de la comunidad en línea, nos reservamos el derecho de:
 - Moderar o eliminar mensajes, comentarios y discusiones.
 - Restringir o eliminar el acceso de cualquier miembro a la comunidad en línea.
 - Habrá momentos en los que tendremos que intervenir. Cuando esto suceda, entendemos que no todos estarán de acuerdo con nuestras decisiones.
 - Nuestras decisiones son finales.

Conclusión de factibilidad legal

La conclusión de la factibilidad legal del desarrollo del sitio web es que se cumplen con los requisitos jurídicos necesarios para su funcionamiento. Se establecen términos y condiciones que protegen la privacidad de los usuarios y se adhieren a la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales. Además, se solicitan documentos de habilitación y registros necesarios para las instituciones que deseen registrarse en el sistema.

El sitio web se compromete a utilizar la tecnología de cookies de manera adecuada, respetando la privacidad de los usuarios. Los roles de usuario limitan las acciones de cada individuo para proteger los datos de los demás usuarios. Además, se establecen responsabilidades para los usuarios, como no acceder a datos restringidos, no divulgar información sobre vulnerabilidades y mantener actualizada su información personal.

4.3.2.6 Conclusión General del Análisis de Factibilidad

El análisis de factibilidad realizado demuestra que el proyecto es factible desde diversas perspectivas, incluyendo la factibilidad técnica, operativa, ambiental y económica.

En términos técnicos, se ha realizado una elección adecuada de las herramientas y tecnologías para el desarrollo del sistema, aprovechando recursos locales y la posibilidad de escalabilidad en la nube. Se han implementado medidas de seguridad, backup y recuperación de datos, así como estrategias de testing para asegurar la calidad del software.

En cuanto a la factibilidad operativa, se cuenta con un equipo de trabajo capacitado y coordinado, siguiendo una metodología ágil que permite una rápida respuesta a problemas y avances periódicos. Se ha planificado una campaña para involucrar a los usuarios y se brinda capacitación tanto al usuario final como al equipo de desarrollo.

La factibilidad ambiental se ha considerado al comparar el costo beneficio de la implementación del sistema y ha quedado demostrado que traerá muchos más beneficios que perjuicios a la sociedad.

Finalmente, en términos económicos, aunque la factibilidad económica actual no sea óptima, es importante considerar las posibilidades de generar ingresos adicionales a través de colaboraciones patrocinadas, publicidad contextualizada y la creación de contenidos exclusivos. Estas acciones podrían allanar el camino hacia la rentabilidad y sostenibilidad del proyecto en el futuro, ampliando las fuentes de ingresos y aumentando su potencial de éxito económico.

En resumen, el análisis de factibilidad revela que el proyecto es viable desde múltiples perspectivas, como la técnica, operativa y ambiental. Sin embargo, se observan ciertos desafíos en el ámbito económico que requieren consideración adicional. Aunque se han tomado en cuenta medidas para garantizar la seguridad, disponibilidad y escalabilidad del sistema, así como la capacitación de los usuarios y el equipo de desarrollo. Esto respalda la viabilidad del proyecto y su capacidad para satisfacer las necesidades de las personas con discapacidad y sus familiares.

4.3.3 Costos desagregados por recursos (personal, tecnología) con periodicidad mensual. Análisis de riesgos.

4.3.3.1 Costos del mes de marzo

Marzo			
Recursos Humanos			
Nombre del recurso	Horas	Precio por hora	Subtotal
Scrum Master	160	1562,5	250.000
Product Owner	160	1312,5	210.000
Analista Funcional	160	1031,25	160.000
Analista de seguridad	160	1031,25	160.000
Total Recursos Humanos			780.000
Otros Recursos (Cálculo implementación local)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Amortización máquina 1	1	13.888	13.888
Amortización máquina 2	1	13.888	13.888
Amortización máquina 3	1	13.888	13.888
Internet 1	1	4.000	4.000
Internet 2	1	4.000	4.000
Internet 3	1	4.000	4.000
Total Recursos para implementación local			52.776
Total con Implementación local			832.736
Otros Recursos (Cálculo implementación en la nube)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Azure	1	390.000	390.000
Total recursos para implementación en la nube			390.000
Total con implementación en la nube			1.140.000

Tabla 8 Costos del mes de marzo

4.3.3.2 Costos del mes de abril

Abril			
-------	--	--	--

Recursos Humanos			
Nombre del recurso	Horas	Precio por hora	Subtotal
Scrum Master	160	1562,5	250.000
Product Owner	160	1312,5	210.000
Analista Funcional	160	1031,25	160.000
Total Recursos Humanos			620.000
Otros Recursos (Cálculo implementación local)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Amortización máquina 1	1	13.888	13.888
Amortización máquina 2	1	13.888	13.888
Amortización máquina 3	1	13.888	13.888
Internet 1	1	4.000	4.000
Internet 2	1	4.000	4.000
Internet 3	1	4.000	4.000
Total Recursos para implementación local			52.776
Total con Implementación local			672.776
Otros Recursos (Cálculo implementación en la nube)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Azure	1	390.000	390.000
Total recursos para implementación en la nube			390.000
Total con implementación en la nube			980.000

Tabla 9 Costos del mes de abril

4.3.3.3 Costos del mes de mayo

Recursos Humanos			
Nombre del recurso	Horas	Precio por hora	Subtotal
Scrum Master	160	1562,5	250.000
Product Owner	160	1312,5	210.000
Analista Funcional	160	1031,25	160.000
Diseñador	160	1031,25	160.000
Analista de seguridad	160	1031,25	160.000
Total Recursos Humanos			940.000
Otros Recursos (Cálculo implementación local)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Amortización máquina 1	1	13.888	13.888
Amortización máquina 2	1	13.888	13.888
Amortización máquina 3	1	13.888	13.888
Amortización máquina 4	1	13.888	13.888
Internet 1	1	4.000	4.000
Internet 2	1	4.000	4.000
Internet 3	1	4.000	4.000
Internet 4	1	4.000	4.000
Total Recursos para implementación local			71.552

Total con Implementación local			1.011.552
Otros Recursos (Cálculo implementación en la nube)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Azure	1	390.000	390.000
Total recursos para implementación en la nube			390.000
Total con implementación en la nube			1.300.000

Tabla 10 Costos del mes de mayo

4.3.3.4 Costos del mes de junio

Junio			
Recursos Humanos			
Nombre del recurso	Horas	Precio por hora	Subtotal
Scrum Master	160	1562,5	250.000
Product Owner	160	1312,5	210.000
Analista Funcional	160	1031,25	160.000
Diseñador	160	1031,25	160.000
Analista de seguridad	160	1031,25	160.000
Total Recursos Humanos			940.000
Otros Recursos (Cálculo implementación local)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Amortización máquina 1	1	13.888	13.888
Amortización máquina 2	1	13.888	13.888
Amortización máquina 3	1	13.888	13.888
Amortización máquina 4	1	13.888	13.888
Internet 1	1	4.000	4.000
Internet 2	1	4.000	4.000
Internet 3	1	4.000	4.000
Internet 4	1	4.000	4.000
Total Recursos para implementación local			71.552
Total con Implementación local			1.011.552
Otros Recursos (Cálculo implementación en la nube)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Azure	1	390.000	390.000
Total recursos para implementación en la nube			390.000
Total con implementación en la nube			1.300.000

Tabla 11 Costos del mes de junio

4.3.3.5 Costos del mes de julio

Julio			
Recursos Humanos			
Nombre del recurso	Horas	Precio por hora	Subtotal
Scrum Master	160	1562,5	250.000
Product Owner	160	1312,5	210.000
Analista Funcional	60	1031,25	61.875

Diseñador	60	1031,25	61.875
Desarrollador Back-End	160	937,5	150.000
Desarrollador Front-End	160	937,5	150.000
Tester	160	937,5	150.000
Analista de seguridad	160	1031,25	160.000
Total Recursos Humanos			1.193.750
Otros Recursos (Cálculo implementación local)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Amortización máquina 1	1	13.888	13.888
Amortización máquina 2	1	13.888	13.888
Amortización máquina 3	1	13.888	13.888
Amortización máquina 4	1	13.888	13.888
Internet 1	1	4.000	4.000
Internet 2	1	4.000	4.000
Internet 3	1	4.000	4.000
Internet 4	1	4.000	4.000
Total Recursos para implementación local			82.752
Total con Implementación local			1.276.502
Otros Recursos (Cálculo implementación en la nube)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Azure	1	390.000	390.000
Total recursos para implementación en la nube			390.000
Total con implementación en la nube			1.553.750

Tabla 12 Costos del mes de julio

4.3.3.6 Costos del mes de agosto

Agosto			
Recursos Humanos			
Nombre del recurso	Horas	Precio por hora	Subtotal
Scrum Master	160	1562,5	250.000
Product Owner	160	1312,5	210.000
Analista Funcional	60	1031,25	61.875
Diseñador	60	1031,25	61.875
Desarrollador Back-End	160	937,5	150.000
Desarrollador Front-End	160	937,5	150.000
Tester	160	937,5	150.000
Analista de seguridad	160	1031,25	160.000
Total Recursos Humanos			1.193.750
Otros Recursos (Cálculo implementación local)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Amortización máquina 1	1	13.888	13.888
Amortización máquina 2	1	13.888	13.888
Amortización máquina 3	1	13.888	13.888
Amortización máquina 4	1	13.888	13.888

Internet 1	1	4.000	4.000
Internet 2	1	4.000	4.000
Internet 3	1	4.000	4.000
Internet 4	1	4.000	4.000
Total Recursos para implementación local			82,752
Total con Implementación local			1.276.502
Otros Recursos (Cálculo implementación en la nube)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Azure	1	390.000	390.000
Total recursos para implementación en la nube			390.000
Total con implementación en la nube			1.553.750

Tabla 13 Costos del mes de agosto

4.3.3.7 Costos del mes de septiembre

Septiembre			
Recursos Humanos			
Nombre del recurso	Horas	Precio por hora	Subtotal
Scrum Master	160	1562,5	250.000
Product Owner	160	1312,5	210.000
Analista Funcional	60	1031,25	61.875
Diseñador	60	1031,25	61.875
Desarrollador Back-End	160	937,5	150.000
Desarrollador Front-End	160	937,5	150.000
Tester	160	937,5	150.000
Analista de seguridad	160	1031,25	160.000
Total Recursos Humanos			1.193.750
Otros Recursos (Cálculo implementación local)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Amortización máquina 1	1	13.888	13.888
Amortización máquina 2	1	13.888	13.888
Amortización máquina 3	1	13.888	13.888
Amortización máquina 4	1	13.888	13.888
Internet 1	1	4.000	4.000
Internet 2	1	4.000	4.000
Internet 3	1	4.000	4.000
Internet 4	1	4.000	4.000
Total Recursos para implementación local			82,752
Total con Implementación local			1.276.502
Otros Recursos (Cálculo implementación en la nube)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Azure	1	390.000	390.000
Total recursos para implementación en la nube			390.000
Total con implementación en la nube			1.553.750

Tabla 14 Costos del mes de septiembre

4.3.3.8 Costos del mes de octubre

Recursos Humanos			
Nombre del recurso	Horas	Precio por hora	Subtotal
Scrum Master	160	1562,5	250.000
Product Owner	160	1312,5	210.000
Analista Funcional	60	1031,25	61.875
Diseñador	60	1031,25	61.875
Desarrollador Back-End	160	937,5	150.000
Desarrollador Front-End	160	937,5	150.000
Tester	160	937,5	150.000
Analista de seguridad	160	1031,25	160.000
Total Recursos Humanos			1.193.750
Otros Recursos (Cálculo implementación local)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Amortización máquina 1	1	13.888	13.888
Amortización máquina 2	1	13.888	13.888
Amortización máquina 3	1	13.888	13.888
Amortización máquina 4	1	13.888	13.888
Internet 1	1	4.000	4.000
Internet 2	1	4.000	4.000
Internet 3	1	4.000	4.000
Internet 4	1	4.000	4.000
Total Recursos para implementación local			82,752
Total con Implementación local			1.276.502
Otros Recursos (Cálculo implementación en la nube)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Azure	1	390.000	390.000
Total recursos para implementación en la nube			390.000
Total con implementación en la nube			1.553.750

Tabla 15 Costos del mes de octubre

4.3.3.9 Costos del mes de noviembre

Noviembre			
Recursos Humanos			
Nombre del recurso	Horas	Precio por hora	Subtotal
Scrum Master	160	1562,5	250.000
Product Owner	160	1312,5	210.000
Analista Funcional	60	1031,25	61.875
Diseñador	60	1031,25	61.875
Desarrollador Back-End	160	937,5	150.000
Desarrollador Front-End	160	937,5	150.000
Tester	160	937,5	150.000

Analista de seguridad	160	1031,25	160.000
Total Recursos Humanos			1.193.750
Otros Recursos (Cálculo implementación local)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Amortización máquina 1	1	13.888	13.888
Amortización máquina 2	1	13.888	13.888
Amortización máquina 3	1	13.888	13.888
Amortización máquina 4	1	13.888	13.888
Internet 1	1	4.000	4.000
Internet 2	1	4.000	4.000
Internet 3	1	4.000	4.000
Internet 4	1	4.000	4.000
Total Recursos para implementación local			82.752
Total con Implementación local			1.276.502
Otros Recursos (Cálculo implementación en la nube)			
Nombre del recurso	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Azure	1	390.000	390.000
Total recursos para implementación en la nube			390.000
Total con implementación en la nube			1.553.750

Tabla 16 Costos del mes de noviembre

4.3.3.10 Costo total del proyecto

Costo Total		
Mes	Recursos Humanos	Otros Recursos
Marzo (local)	780.000	52.776
Marzo (nube)	780.000	390.000
Abril (local)	620.000	52.776
Abril (nube)	620.000	390.000
Mayo (local)	940.000	71.552
Mayo (nube)	940.000	390.000
Junio (local)	940.000	71.552
Junio (nube)	940.000	390.000
Julio (local)	1.193.750	82.750
Julio (nube)	1.193.750	390.000
Agosto (local)	1.193.750	82.750
Agosto (nube)	1.193.750	390.000
Septiembre (local)	1.193.750	82.750
Septiembre (nube)	1.193.750	390.000
Octubre (local)	1.193.750	82.750
Octubre (nube)	1.193.750	390.000
Noviembre (local)	1.193.750	82.750
Noviembre (nube)	1.193.750	390.000
Subtotal (local)	8.249.000	690,250
Subtotal (nube)	8.249.000	3.240.000

Total (local)	8.939.250
Total (nube)	11.489.000

Tabla 17 Costo total del proyecto

4.3.4 Análisis de Riesgos

En este apartado se estudian las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados que se pueden encontrar, así como los daños y consecuencias que éstas pueden producir. Se trata de un proceso sistemático que planifica, identifica, analiza, responde y controla los riesgos de un proyecto.

Las amenazas son actos que pueden afectar negativamente a cualquiera de los elementos del proyecto. Si en estos elementos existe una vulnerabilidad, es el momento en el que la probabilidad de que se ponga en riesgo el proyecto sea más elevada.

Sin embargo, antes de enfrentarnos a situaciones complicadas, se va a realizar el análisis de riesgo enumerando los riesgos que pueden aparecer en el proyecto. Luego se determina la Probabilidad de Ocurrencia (PO) y el impacto que producirá. Una vez que se obtengan estos datos, se procede a calcular la Pérdida Esperada (PE) o Riesgo.

Probabilidad de Ocurrencia

- 5= Muy alta
- 4= Alta
- 3= Intermedia
- 2= Baja
- 1= Muy baja

Impacto

- 5= Muy grave
- 4= Grave
- 3= Moderado
- 2= Leve
- 1= Muy Leve

Los principales riesgos a los que se enfrenta nuestro proyecto son:

1. Alta complejidad técnica: Las tecnologías, lenguajes de programación, herramientas y frameworks utilizados presentan una complejidad técnica que excede los conocimientos del equipo de trabajo, y el tiempo disponible no es suficiente para una capacitación exhaustiva que abarque todos los aspectos necesarios.
2. Captura de requerimientos incompleta: La captura de requerimientos puede omitir aspectos importantes para el desarrollo del sistema, lo que puede llevar a la falta de elementos necesarios en etapas posteriores. Esto puede ocurrir por diferentes razones, como una comprensión limitada de las necesidades del usuario o cambios en los requisitos a lo largo del tiempo. Es fundamental realizar revisiones y mantener una comunicación constante para garantizar la integridad del sistema.

3. Errores en el diseño del sistema: Las inconsistencias posteriores en el sistema pueden ser consecuencia de errores en el diseño, incluyendo la aplicación incorrecta de patrones y metodologías debido a decisiones de diseño deficientes, lo que afecta negativamente la integridad y calidad del sistema.
4. Estimaciones de tiempo incorrectas: En ocasiones, pueden surgir situaciones en las que los plazos previstos no se cumplan debido a diversas razones, o se cometan errores al calcular la duración de las tareas. Estos desajustes temporales pueden deberse a factores externos o internos, como imprevistos, cambios en los recursos disponibles, falta de coordinación, entre otros.
5. Pérdida de personal: La situación de abandono de un proyecto por parte de un miembro del equipo puede ocurrir debido a circunstancias personales, como enfermedad, accidente u otras razones, lo que genera la necesidad de gestionar y reorganizar el equipo para mantener el avance y continuidad del proyecto.
6. Incorrecta definición de alcances: La falta de definición adecuada de los alcances puede generar situaciones problemáticas, ya sea por aspectos importantes que no se cubren o por alcances excesivamente amplios que superan la capacidad del equipo para entregar un producto dentro de los plazos establecidos.
7. Nuevos requerimientos durante la ejecución del proyecto: Durante el proceso, es posible identificar nuevas funcionalidades solicitadas por los usuarios que no se tuvieron en cuenta inicialmente.
8. Tamaño inadecuado del equipo: La cantidad actual de miembros del equipo puede resultar insuficiente para cubrir todos los roles y tareas necesarios para la ejecución del proyecto.
9. Errores en la estimación de costos: La insuficiencia de recursos previstos para el desarrollo del proyecto impide su finalización exitosa.
10. Planes pagos para una o varias tecnologías utilizadas en el desarrollo: Algunas de las tecnologías, herramientas y frameworks de software libre o gratuitos utilizados en el desarrollo del sistema pueden cambiar su modelo de negocio y comenzar a cobrar por su uso, dejando de ser gratuitos.
11. Capacitación incompleta o inadecuada: Cuando las tecnologías, herramientas y lenguajes de programación estudiados no cumplen con los requisitos necesarios para el desarrollo del sistema, se evidencia la insuficiencia y falta de utilidad de dichos elementos. Es en este momento cuando se busca alternativas que se ajusten mejor a las necesidades del proyecto.
12. Errores de versionado: Los errores en el versionado del sistema pueden ocasionar la pérdida irreversible de archivos de software, lo que afecta negativamente los plazos y el progreso general del proyecto.

- 13. Costos de promoción del producto: Los costos relacionados con el marketing y la publicidad para promocionar el sistema son demasiado altos.
- 14. Falta de experiencia del líder de equipo: La falta de experiencia del líder del proyecto en la resolución de situaciones conflictivas dentro del equipo puede ocasionar retrasos e incluso poner en riesgo la finalización exitosa del proyecto.

En la siguiente tabla se colocan los riesgos ordenados según el valor de pérdida Esperada de mayor a menor en base a la probabilidad de ocurrencia y el impacto.

Riesgos	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Pérdida Esperada = PO*Impacto
Estimaciones de tiempo incorrectas	5	5	25
Captura de requerimientos incompleta	5	4	20
Nuevos requerimientos durante la ejecución	4	4	16
Capacitación incompleta o inadecuada	4	3	12
Errores de versionado	3	4	12
Errores en el diseño del sistema	3	4	12
Pérdida de personal	4	3	12
Alta complejidad técnica	2	3	6
Incorrecta definición de alcances	2	3	6
Tamaño inadecuado del equipo	2	3	6
Planes pagos para una o varias tecnologías	2	3	6
Altos costos de promoción del producto	1	5	5
Errores en la estimación de costos	2	2	4
Falta de experiencia del líder de equipo	2	2	4

Tabla 18 Análisis de pérdida esperada de los riesgos

A continuación, se enumeran los 7 riesgos más significativos y con mayor pérdida esperada, considerando tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. También se incluyen las medidas preventivas y correctivas que pueden aplicarse para reducir su ocurrencia o mitigar su impacto:

1. Estimaciones de tiempo incorrectas
 - Medidas preventivas:
 - Realizar un análisis detallado de las tareas, considerar posibles imprevistos, consultar a expertos o personas con experiencia similar para

obtener estimaciones más precisas y utilizar técnicas de estimación basadas en datos históricos y métricas de proyectos anteriores.

- Medidas correctivas:
 - Revisar y ajustar periódicamente las estimaciones a medida que se recopila más información y se identifican problemas, realizar seguimiento regular del avance del proyecto y comparar con las estimaciones iniciales, y reasignar recursos o replanificar actividades para compensar los retrasos.
2. Captura de requerimientos incompleta
- Medidas preventivas:
 - Realizar entrevistas exhaustivas con los usuarios y stakeholders para comprender plenamente sus necesidades y expectativas, utilizar técnicas de prototipado rápido para validar y refinar los requisitos antes de comenzar el desarrollo, y establecer un proceso formal de revisión y aprobación de los requerimientos.
 - Medidas correctivas:
 - Realizar reuniones adicionales con los usuarios y stakeholders para identificar y documentar los requerimientos faltantes, analizar el impacto de estos requerimientos faltantes en el desarrollo y realizar ajustes en la planificación si es necesario, y comunicarse de manera proactiva con los usuarios para explicar cualquier limitación o cambio en el alcance del sistema.
3. Nuevos requerimientos durante la ejecución del proyecto
- Medidas preventivas:
 - Establecer un proceso de gestión de cambios bien definido para evaluar y aprobar nuevos requerimientos, fomentar una comunicación abierta y continua con los usuarios para identificar y discutir cualquier nueva necesidad, y evaluar cuidadosamente los nuevos requerimientos en términos de viabilidad técnica, así como su impacto en el cronograma y presupuesto.
 - Medidas correctivas:
 - Evaluar el impacto de los nuevos requerimientos en el cronograma y presupuesto actuales, priorizarlos en función de su valor y factibilidad, y considerar su inclusión en futuras versiones del sistema si no se pueden abordar de inmediato. Comunicar de manera efectiva los cambios en los requerimientos a los usuarios y stakeholders, y acordar una estrategia para su implementación.
4. Capacitación incompleta o inadecuada
- Medidas preventivas:

- Identificar las habilidades y conocimientos necesarios para el desarrollo del sistema, planificar la capacitación correspondiente y proporcionar recursos de aprendizaje adecuados, como documentación, tutoriales y cursos en línea. Además, fomentar un ambiente de aprendizaje continuo y colaborativo dentro del equipo.
 - Medidas correctivas:
 - Evaluar las brechas de conocimiento dentro del equipo y proporcionar capacitación adicional según sea necesario, brindar soporte y tutoría individualizada a los miembros del equipo que necesiten fortalecer sus habilidades, y establecer un sistema de retroalimentación y revisión para identificar y abordar cualquier deficiencia en la capacitación.
5. Errores de versionado
- Medidas preventivas:
 - Utilizar un sistema de control de versiones confiable, establecer políticas y procedimientos claros para su uso, capacitar al equipo en el uso adecuado del sistema de control de versiones, establecer reglas para evitar conflictos y pérdida de datos, y realizar copias de seguridad regulares de los archivos de software, almacenándolos en un lugar seguro.
 - Medidas correctivas:
 - Restaurar los archivos de software a partir de copias de seguridad recientes en caso de pérdida o corrupción, realizar un análisis de la causa raíz para identificar cómo ocurrieron los errores de versionado y tomar medidas correctivas para prevenirlos en el futuro, y establecer una política de revisión y aprobación antes de implementar cualquier cambio en el sistema de control de versiones.
6. Errores en el diseño del sistema
- Medidas preventivas:
 - Realizar un análisis exhaustivo de los requisitos, establecer una arquitectura sólida y modular, y utilizar metodologías y patrones de diseño probados y establecidos para garantizar la calidad y mantenibilidad del sistema. Además, realizar revisiones y pruebas periódicas del diseño para identificar posibles problemas o inconsistencias.
 - Medidas correctivas:
 - Realizar revisiones técnicas del diseño por parte de expertos para identificar y corregir errores, realizar pruebas exhaustivas del sistema para detectar problemas derivados de errores de diseño y tomar medidas correctivas en consecuencia, y realizar ajustes en el diseño según sea necesario para abordar cualquier limitación o problema identificado durante el desarrollo.

7. Pérdida de personal

- Medidas preventivas:
 - Establecer un plan de contingencia que incluya la reasignación de recursos y la redistribución de tareas en caso de ausencia de un miembro clave del equipo, documentar adecuadamente el trabajo realizado por cada miembro del equipo para facilitar la transición en caso de cambios en el personal, y fomentar un ambiente de trabajo positivo y satisfactorio para reducir el riesgo de abandono del proyecto.
- Medidas correctivas:
 - Reasignar tareas y redistribuir la carga de trabajo entre los miembros restantes del equipo, evaluar la posibilidad de contratar personal adicional o buscar recursos externos para cubrir la falta de personal, y proporcionar un período de transición y capacitación adecuada para el nuevo miembro del equipo en caso de incorporación de personal adicional.

4.3.5 Análisis de Impacto ambiental

La implementación de este sistema conlleva nuevos consumos de recursos que pueden tener un impacto ambiental negativo.

Consumo energético adicional: La implementación del nuevo sistema requiere de equipos informáticos adicionales, servidores o dispositivos electrónicos que consumen energía. Esto puede aumentar la demanda energética y contribuir a un mayor consumo de recursos no renovables y emisiones de gases de efecto invernadero.

Generación de residuos electrónicos: Para la implementación local del sistema se utilizan equipos o dispositivos, que con el uso reducen su vida útil aumentando el impacto en los residuos electrónicos. Estos dispositivos pueden contener materiales tóxicos o contaminantes que requieren una disposición adecuada para minimizar su impacto ambiental.

Por otro lado, el sistema favorece a la inclusión en la sociedad, los beneficios que se obtienen son:

- **Accesibilidad inclusiva:** Al diseñar el sitio web con estándares de accesibilidad, se garantiza que las personas con discapacidad puedan acceder y utilizar la plataforma de manera efectiva. Esto promueve la igualdad de oportunidades y facilita la participación de las personas con discapacidad en la sociedad.
- **Comunidad y participación:** El sitio web incluye un foro o sección de comunidad donde las personas con discapacidad pueden interactuar, compartir experiencias y brindarse apoyo mutuo. Esto fomenta la creación de redes de apoyo y fortalece el sentido de comunidad.

- Información y recursos útiles: Al proporcionar información relevante en áreas como educación, recreación, trabajo, servicios y productos, el sitio web puede ser una fuente valiosa de conocimiento para las personas con discapacidad. Esto les permite acceder a recursos y oportunidades que mejoran su calidad de vida.

También nuestro sistema tiene en cuenta los ODS (objetivos de desarrollo sostenible) en particular el ODS 9 - Industria, Innovación e Infraestructura y el ODS 10 - Reducción de las Desigualdades.

Se relaciona con el **ODS 9: Industria, Innovación e Infraestructura**, que tiene como objetivo promover el desarrollo sostenible de infraestructuras resilientes, fomentar la industrialización inclusiva y sostenible, y fomentar la innovación. Al mejorar la accesibilidad y usabilidad de los sitios web, nuestro proyecto contribuye a la creación de una infraestructura digital más inclusiva y sostenible, permitiendo a las personas con discapacidad acceder a la información y servicios en línea.

Además, el proyecto también aborda el **ODS 10: Reducción de las Desigualdades**, que busca reducir la desigualdad económica, social y política, y promover la inclusión y la cohesión social. Al mejorar la accesibilidad y usabilidad de los sitios web para personas con discapacidad, nuestro proyecto contribuye a reducir la brecha digital entre personas con discapacidad y aquellas sin discapacidad, promoviendo la inclusión y la igualdad de oportunidades.

La implementación de este sistema también contribuye a la reducción del consumo de papel. Esto se debe a que la visibilidad y promoción de negocios, empresas u otras ofertas se realiza principalmente de manera digital a través del sistema, evitando la necesidad de impresiones físicas en papel. Al eliminar o reducir la dependencia de materiales impresos, se disminuye el uso de recursos naturales, como la madera y la energía necesaria para la producción de papel, así como la generación de residuos asociados a su desecho.

Luego de la descripción desarrollada del impacto ambiental de nuestro sistema, se utiliza el análisis matricial el cual se construye a partir de una matriz con los siguientes componentes:

- Acciones del proyecto
- Componentes Ambientales
 - Signo: Si es positivo ayuda a mejorar el medio ambiente y si es negativo es perjudicial para el medio ambiente.
 - Magnitud: Según la intensidad en la que afecta el medio ambiente. Puede ser ALTA, MEDIA o BAJA.
 - Alcance: Puede ser GLOBAL, LOCAL o RESTRINGIDO.
 - Persistencia: FUGAZ si dura menos de 1 año; si dura de 1 a 3 años es TEMPORAL, PERTINAZ si dura de 4 a diez años y si es para siempre es PERMANENTE.

Componentes ambientales afectados por acción

Acción	Componente ambiental afectado					
	Visual	Auditivo	Social	Aire	Suelo	Energía
Fomentar la participación comunitaria			X			
Proporcionar información y recursos para personas con discapacidad			X			
Proporcionar accesibilidad inclusiva			X			
Reducir el consumo del papel				X	X	
Consumir energía						X
Generar residuos electrónicos				X	X	
Contribuir al OSD 9: Industria, innovación e infraestructura			X			
Contribuir al OSD 10: Reducción de las desigualdades			X			

Tabla 19 Evaluación de cada factor de impacto ambiental

Referencias y escalas utilizadas

Signo	Positivo (+)		Negativo (-)	
Magnitud	Alta (3)	Media (2)	Baja (1)	
Alcance	Global (3)	Local (2)	Restringido (1)	
Persistencia	Alta (3)	Media (2)	Baja (1)	

Tabla 20 Referencias y escala de impacto ambiental

Análisis matricial de cada acción

	Fomentar la participación comunitaria			
	Signo	Magnitud	Alcance	Persistencia
Social	+	Alta	Local	Alta
		3	2	3

Tabla 21 Matriz de impacto "Fomentar la participación comunitaria"

	Proporcionar información y recursos para personas con discapacidad			
	Signo	Magnitud	Alcance	Persistencia

Social	+	Alta	Local	Alta
		3	2	3

Tabla 22 Matriz de impacto “Proporcionar información y recursos para personas con discapacidad”

	Proporcionar accesibilidad inclusiva			
	Signo	Magnitud	Alcance	Persistencia
Social	+	Alta	Local	Alta
		3	2	3

Tabla 23 Matriz de impacto “Proporcionar accesibilidad inclusiva”

	Reducir el consumo del papel			
	Signo	Magnitud	Alcance	Persistencia
Aire	+	Baja	Global	Alta
		1	3	3
Suelo	+	Baja	Global	Alta
		1	3	3

Tabla 24 Matriz de impacto “Reducir el consumo del papel”

	Consumir energía			
	Signo	Magnitud	Alcance	Persistencia
Energía	-	Media	Local	Alta
		2	2	3

Tabla 25 Matriz de impacto “Consumir energía”

	Generar residuos electrónicos			
	Signo	Magnitud	Alcance	Persistencia
Aire	-	Baja	Global	Alta
		1	3	3
Suelo	-	Baja	Global	Alta
		1	3	3

	Contribuir al OSD 9: Industria, innovación e infraestructura			
	Signo	Magnitud	Alcance	Persistencia
Social	+	Alta	Local	Alta
		3	2	3

Tabla 26 Matriz de impacto “Generar residuos electrónicos”

	Contribuir al OSD 10: Reducción de las desigualdades			
	Signo	Magnitud	Alcance	Persistencia
Social	+	Alta	Local	Alta
		3	2	3

Tabla 27 Matriz de impacto “Contribuir al OSD 10: Reducción de las desigualdades”

A continuación, se menciona a qué parte del proyecto afecta cada una de las componentes vistas anteriormente.

1. Fomentar la participación comunitaria: Esta componente se relaciona con la creación de un foro o sección de comunidad donde las personas con discapacidad pueden interactuar y compartir experiencias. Es afectada principalmente por la etapa de diseño y desarrollo del sistema, donde se establece la estructura y funcionalidades del espacio de comunidad.

2. Proporcionar información y recursos para personas con discapacidad: Esta componente se refiere a la provisión de información relevante en áreas como educación, trabajo, servicios, etc. Es afectada por la etapa de contenido y recursos del proyecto, donde se reúne y presenta la información valiosa para las personas con discapacidad.

3. Proporcionar accesibilidad inclusiva: Esta componente está asociada con el diseño del sitio web con estándares de accesibilidad para garantizar que las personas con discapacidad puedan acceder y utilizar la plataforma de manera efectiva. Es afectada por la etapa de diseño y desarrollo del proyecto, donde se implementan las características y funcionalidades que permiten la accesibilidad.

4. Reducir el consumo del papel: Esta componente se ve afectada por el área de promoción y publicidad del proyecto, ya que, al promover ofertas y negocios de manera digital, se disminuye la necesidad de material impreso en papel.

5. Consumir energía: Esta componente se refiere al consumo energético adicional debido a la implementación del sistema y afecta principalmente a la etapa de infraestructura tecnológica.

6. Generar residuos electrónicos: Esta componente se refiere al impacto ambiental que se produce debido a la utilización de equipos o dispositivos electrónicos en la implementación del sistema. Afecta a la etapa de operación y mantenimiento del proyecto, ya que, con el uso continuo de los dispositivos, se generan residuos electrónicos que deben ser gestionados de manera adecuada para minimizar su impacto ambiental.

7. Contribuir al ODS 9 y 10: Estas componentes están relacionadas con los objetivos de desarrollo sostenible que tu proyecto busca abordar. Son afectadas por el diseño y desarrollo inclusivo hasta la promoción de la igualdad y la reducción de desigualdades.

Trabajos Prácticos Integradores

Trabajo Práctico Integrador N° 1: Dirección de Proyectos de Sistemas

5. Trabajos Prácticos Integradores

5.1 Trabajo Práctico Integrador N° 1 : Dirección de Proyectos de Sistemas

5.1.1 Ordenar del 1 al 15 según la importancia (en el puesto N°1 la de mayor importancia) que le otorga a cada una de las funciones que deberías realizar como Jefe (o Director) de Proyecto, con una breve explicación de cada una.

- **Tomar decisiones:** Es fundamental contar con toda la información disponible y seguir el plan establecido en la fase previa para tomar decisiones acertadas en la etapa de diseño. Todas las acciones que se tomen deben estar en línea con el objetivo final del proyecto, por lo que se debe analizar cuidadosamente cada alternativa y evaluarla para seleccionar la más adecuada.
- **Gestionar el presupuesto:** El director de proyecto debe tener la responsabilidad de llevar a cabo la estimación, asignación y control de los costos del proyecto. De esta manera, es posible anticipar los gastos y minimizar las posibilidades de exceder el presupuesto inicial. Es importante destacar que la gestión presupuestaria se debe realizar durante todo el ciclo de vida del proyecto, para evaluar constantemente si se ha excedido el presupuesto y tomar las medidas necesarias en caso de ser necesario.
- **Fomentar el trabajo en equipo:** El director del proyecto desempeña un papel fundamental en la promoción de actitudes colaborativas y en la adopción de un enfoque centrado en las tareas para fomentar la integración y mejorar el rendimiento de los miembros. La colaboración efectiva puede aportar beneficios como la mejora de la eficiencia, la convergencia de pensamientos diversos para resolver problemas y el apoyo mutuo, todo ello dirigido a la consecución de un objetivo común.
- **Analizar detalladamente el alcance:** Es fundamental tener una comprensión clara y concisa de la finalidad del proyecto, lo que implica conocer los objetivos que se pretenden alcanzar. Para ello, es necesario contar con una descripción detallada del alcance, incluyendo las especificaciones necesarias para establecerlo. Esta descripción debe ser precisa y fácil de entender. Es importante considerar tanto los elementos que forman parte del proyecto como los que no, ya que esto afecta directamente la definición de las tareas a realizar.
- **Aplicar retroalimentación y resolución de conflictos:** El enfoque debe ser mantener el orden, fomentar las relaciones positivas y fomentar una comunicación abierta y constructiva entre todos los miembros del equipo de trabajo.
- **Formular el proyecto:** El director de proyectos debe seguir una serie de pasos importantes para la formulación del proyecto. En primer lugar, debe identificar el problema y responder a interrogantes como la necesidad real y los motivos del proyecto. Luego, se debe describir el problema, incluyendo causas, consecuencias, beneficiarios, alcance y metas perseguidas. Posteriormente, se definen las tareas que derivan de las fases, listando cada una de ellas en un orden coherente. Esta fase también incluye la elaboración de presupuestos y la determinación de responsables. Es importante definir cómo se llevará a cabo el seguimiento y cómo se medirán los avances, así como determinar quién o quiénes serán los responsables de la evaluación.
- **Supervisar las tareas:** La supervisión es una actividad especializada que tiene como objetivo utilizar de forma eficiente los recursos necesarios para llevar a cabo distintos procesos dentro de un proyecto. Su finalidad es mejorar la productividad, optimizar el

uso de los recursos, fomentar el desarrollo integral de los empleados y supervisar sus actitudes, contribuyendo a mejorar las condiciones laborales generales.

- **Verificar que se cumplan todos los objetivos del proyecto:** El director de proyectos debe revisar que todos los objetivos definidos en la etapa de planificación se hayan cumplido satisfactoriamente.
- **Planificar y gestionar la planificación:** En la función de planificación y gestión de esta, el director de proyectos es responsable de elaborar y estructurar todo el plan de trabajo, detallando cada sección y tarea que lo componen. Además, establece los plazos y fechas límites para la finalización de cada etapa del proyecto.
- **Gestionar riesgos:** La gestión de riesgos es una función crucial en el desarrollo de cualquier proyecto, ya que permite identificar posibles amenazas en todas las etapas del proceso. Una vez identificados los riesgos, se realiza un análisis y clasificación de estos, y se busca la mejor manera de controlarlos y reducirlos. Para lograr esto, se pueden utilizar diversas estrategias, como la prevención, la protección, el control de calidad y la elaboración de planes de contingencia.
- **Colaborar con el cliente:** Además de tener en cuenta las necesidades del cliente en la etapa de diseño, la colaboración permanente con él es esencial durante todo el proyecto. Esto incluye una comunicación fluida para entender sus requerimientos, recibir su feedback y ajustar el proyecto en consecuencia. Es importante mantener al cliente informado sobre el avance del proyecto y tomar en cuenta sus comentarios y sugerencias en cada fase.
- **Asignar tareas y recursos:** En esta función, el director de proyectos se encarga de asignar tareas a los diferentes roles o integrantes del equipo de trabajo y especificar los recursos necesarios para llevar a cabo cada tarea. Esta asignación puede ser visualizada de manera clara y cómoda a través de un cronograma de actividades previamente elaborado, como un diagrama de Gantt. En este diagrama, se asigna a cada tarea los responsables y recursos necesarios para su realización.
- **Liderar los planes de capacitación, testing e implementación:** El director de proyecto es responsable de liderar el diseño de planes para las diferentes fases del proyecto, incluyendo el testing, la capacitación, la implementación y la elaboración de manuales. Durante la fase de implementación, es fundamental asegurarse de que el equipo de trabajo está debidamente capacitado y que se han llevado a cabo todas las pruebas necesarias para garantizar la calidad del producto final. Además, se deben elaborar manuales claros y concisos que permitan a los usuarios entender y utilizar el producto de manera efectiva.
- **Seleccionar herramientas y tecnologías:** El director de proyectos debe seleccionar las herramientas y tecnologías adecuadas para el proyecto y asegurarse de que estén disponibles y sean utilizadas de manera efectiva.
- **Finalizar el proyecto:** El director de proyectos debe asegurar la finalización exitosa del proyecto, incluyendo la entrega del producto final y la documentación necesaria.

5.1.2 Cuáles son las 4 principales funciones que cumplirá durante la fase anterior a la ejecución del proyecto, el “Jefe (o Director) de Proyecto” (pueden repetirse con las del punto anterior).

1. Analizar detalladamente el alcance
2. Planificar el proyecto
3. Tomar de decisiones
4. Asignar tareas y recursos

- 5.1.3 Cuáles son las 4 principales funciones que cumplirá durante la fase de ejecución del proyecto, el “Jefe (o Director) de Proyecto” (pueden repetirse con las del punto 1).
1. Supervisar las tareas
 2. Fomentar el trabajo en equipo
 3. Aplicar retroalimentación y resolución de conflictos
 4. Asignar tareas y recursos
- 5.1.4 Cuáles son las 4 principales funciones que cumplirá durante la fase de finalización del proyecto, el “Jefe (o Director) de Proyecto” (pueden repetirse con las anteriores).
1. Verificar que se cumplan todos los objetivos del proyecto
 2. Finalizar el proyecto
 3. Aprobar finalmente por el cliente
 4. Documentar finalmente el proyecto
- 5.1.5 Decidir qué estilo de liderazgo se deberá utilizar durante la ejecución del proyecto, con la fundamentación correspondiente.

Tomaremos como estilo de liderazgo el liderazgo democrático, a continuación, se explica en qué se basa este tipo de liderazgo, por qué lo consideramos adecuado para este proyecto y en qué se relaciona con la teoría de Maslow.

La teoría de Maslow sostiene que las personas tienen una serie de necesidades que se organizan en una estructura jerárquica. Estas necesidades incluyen:

Necesidades fisiológicas: Son las necesidades básicas para la supervivencia, como alimentos, agua, aire, refugio y descanso.

Necesidades de seguridad: Una vez que las necesidades fisiológicas están satisfechas, las personas buscan sentirse seguras y protegidas en su entorno laboral y personal. Esto puede incluir tener empleo estable, vivir en un vecindario seguro o contar con un sistema de protección.

Necesidades sociales o de afiliación: Después de satisfacer las necesidades de seguridad, las personas anhelan pertenecer a un grupo, tener relaciones sociales y experimentar la aceptación y el amor. Esto implica establecer amistades, formar parte de una comunidad o tener relaciones cercanas con familiares y colegas.

Necesidades de estima: Estas necesidades se dividen en dos categorías. Por un lado, la estima alta se relaciona con el reconocimiento y la confianza en uno mismo, como sentirse competente, lograr metas y tener autonomía. Por otro lado, la estima baja se refiere al reconocimiento y la valoración por parte de los demás, como el respeto, la admiración y la reputación.

Autorrealización: Es el nivel más alto de la jerarquía y se alcanza cuando todas las necesidades anteriores han sido satisfechas en cierta medida. La autorrealización implica el desarrollo del potencial personal, la búsqueda de metas significativas y la satisfacción espiritual.

Según Maslow, a medida que las necesidades de un nivel inferior se satisfacen, las personas se motivan para buscar la satisfacción de las necesidades del siguiente nivel en la

jerarquía. La teoría sugiere que una vez que las necesidades básicas están cubiertas, las necesidades de orden superior, como la autorrealización, se vuelven más prominentes en la motivación de las personas.

El liderazgo democrático es un estilo de liderazgo altamente efectivo en el que los empleados de nivel inferior pueden influir en la toma de decisiones. En este estilo de liderazgo, el líder da opciones y abre una discusión sobre cada una de ellas. Después de una discusión, el líder considera los pensamientos y comentarios del equipo para tomar una decisión.

Este estilo de liderazgo es conveniente para trabajar en proyectos en equipo de pocas personas, donde se puede lograr el consenso de todos los miembros para tomar una decisión. Cada integrante del equipo puede realizar sus aportes y sugerencias, y luego el coordinador del equipo toma la decisión basándose en lo que cada uno ha aportado.

Dado que nuestro equipo de trabajo coincide con la descripción antes desarrollada y por las personalidades y forma de interrelacionarse entre los integrantes del grupo, consideramos que es la opción más adecuada para nosotros.

La teoría de Maslow es una teoría de motivación humana que describe una jerarquía de necesidades básicas que deben satisfacerse para alcanzar la autorrealización. Según esta teoría, las necesidades básicas incluyen la satisfacción de necesidades fisiológicas, de seguridad, sociales, de estima y de autorrealización.

Al considerar la teoría de Maslow en el liderazgo democrático, se puede entender que los empleados tienen diferentes necesidades y motivaciones que deben satisfacerse para que puedan realizar su trabajo de manera efectiva. Los líderes democráticos pueden motivar a sus empleados satisfaciendo sus necesidades básicas y fomentando su crecimiento personal y profesional. Al tener en cuenta las necesidades de los empleados, los líderes pueden aumentar su productividad y mejorar la satisfacción en el trabajo.

Establecer una distinción entre la gente y el problema: Reconocer que la negociación implica tratar con seres humanos con emociones, valores y perspectivas diferentes. Separar la relación personal de los aspectos sustanciales del proyecto y abordar directamente los problemas humanos.

Enfocarse en los intereses en lugar de las posiciones: Identificar las necesidades, deseos, preocupaciones y temores de ambas partes involucradas en la negociación. Buscar soluciones que satisfagan los intereses de ambas partes en lugar de aferrarse a posiciones específicas.

Generar opciones para beneficio mutuo: Ampliar las posibilidades antes de tomar decisiones. Evitar juicios apresurados, buscar una única respuesta o creer que el terreno es inmodificable. Fomentar la creatividad y encontrar formas en las que las decisiones sean fáciles de tomar para ambas partes.

Insistir en el uso de criterios objetivos: Basar la negociación en principios justos y equitativos. Utilizar criterios objetivos como base para discutir y resolver problemas. Desarrollar criterios alternativos de antemano y reflexionar sobre su aplicabilidad en el caso específico.

La mejor alternativa para un acuerdo: Identificar cuál es la mejor alternativa en caso de no llegar a un acuerdo. Medir cualquier propuesta de acuerdo en comparación con esta mejor alternativa para evaluar si satisface los intereses involucrados. Explorar soluciones creativas y seleccionar la opción que parezca ser la mejor.

5.1.6 Si los obligaran a finalizar el proyecto en setiembre, y a cambio les ofrecieran incorporar al equipo a 2 personas, lo aceptarían, en qué momento los incorporarían, en cuál puesto y perfil y qué actividades les asignarían. Qué cambios realizarían al proyecto o a la gestión del mismo, para finalizar antes de lo previsto. Si decidieran negociar, tomando como base esta situación planteada, cuáles conceptos y aspectos de negociación considerarían.

Si se nos plantea la posibilidad de incorporar a 2 personas al equipo a cambio de finalizar el proyecto antes de lo previsto, consideraríamos tomar esta opción. En cuanto al momento en que los incorporaríamos, lo ideal sería incorporarlos finalizando la etapa de diseño para que se adecuen a la idea del proyecto y estén preparados para comenzar el desarrollo y cumplir con el plazo exigido.

En cuanto a los puestos y perfiles, necesitaríamos un desarrollador front-end y otro back-end con experiencia en tecnologías que estemos utilizando en nuestro proyecto y que compartan la metodología de trabajo del equipo y sus características personales sean compatibles.

Los puestos y perfiles de trabajo son los mismos que tienen los actuales desarrolladores de nuestro proyecto, ya que necesitaríamos ampliar la capacidad productiva, pero aumentando la cantidad de programadores en nuestro equipo. A continuación, se listan los puestos de trabajo y los perfiles solicitados.

Puesto de Trabajo - Desarrollador Back-End

Objetivo: diseñar y desarrollar los módulos del back-end de la aplicación, asegurando que los productos y servicios desarrollados cumplan con los procesos definidos en el ciclo de vida del software.

Descripción: el desarrollador back-end es responsable de la implementación y mantenimiento del servidor y la base de datos del proyecto, asegurando la escalabilidad, rendimiento y seguridad del sistema.

Entorno social: trabajo en equipo con desarrolladores front-end, testers y otros miembros del equipo de proyecto.

Funciones: Diseñar e implementar la arquitectura del back-end del sistema, utilizando herramientas y tecnologías adecuadas.

Integrar el back-end con el front-end y otras aplicaciones o sistemas que sean necesarios. Desarrollar y mantener las API y servicios web, asegurando la calidad y la documentación necesaria. Gestionar la base de datos del sistema, asegurando su eficiencia, seguridad y escalabilidad. Realizar pruebas de rendimiento y optimización del sistema, identificando y resolviendo cuellos de botella y problemas de escalabilidad. Colaborar con otros miembros del equipo para identificar y resolver problemas y mejorar continuamente el producto.

Puesto de Trabajo - Desarrollador Front-End

Objetivo: desarrollar interfaces de usuario atractivas y funcionales para sitios o aplicaciones web.

Descripción: el Desarrollador Front End es responsable de diseñar y programar la interfaz de usuario de los sitios o aplicaciones web, lo que implica trabajar en el lado del cliente. Para realizar esta tarea, se requiere habilidad analítica, creatividad y una sólida base técnica para crear interfaces que funcionen de manera correcta y satisfagan las necesidades del cliente.

Entorno social: trabajo en equipo.

Funciones: el Desarrollador Front End es el encargado de desarrollar todas las partes del sistema que tienen alguna interacción con el usuario, como interfaces gráficas, menús y vistas. Su objetivo es crear productos atractivos y fáciles de usar para el usuario final. Para ello, deberá utilizar lenguajes de programación como HTML, CSS y JavaScript, y estar al día con las últimas tendencias y tecnologías en el diseño de interfaces de usuario. Además, deberá trabajar en estrecha colaboración con el equipo de diseño y el equipo de back end para garantizar una experiencia de usuario coherente y sin problemas.

Diseño del perfil de Desarrollador Back-End

- Requisitos objetivos:
- Debe poseer un teléfono celular y computadora para desarrollar el proyecto.
- Conexión a Internet estable y de alta velocidad.
- Disponibilidad para trabajar los días no laborales, si es necesario.
- Conocimiento avanzado sobre la metodología ágil.
- Experiencia previa como programador back-end.
- Conocimiento de los estándares y normas necesarios para el desarrollo de software.
- Habilidad para resolver problemas de integración de sistemas.
- Conocimiento y habilidad para manejar bases de datos de manera efectiva.

Características personales generales:

- Capacidad de aprendizaje constante.
- Colaboración en equipo.
- Competencia técnica y habilidades analíticas.
- Confiabilidad e integridad en el trabajo.
- Capacidad para resolver problemas y corregir errores de programación.
- Iniciativa y autonomía en la toma de decisiones.
- Resistencia a la presión y la capacidad de priorizar tareas de manera efectiva.

Situaciones críticas y de valor:

- Cuando el proyecto entra en fase de desarrollo.

Conducta y actitudes:

- Ser responsable y cumplir con las entregas definidas.
- Trabajar en equipo y comunicarse de manera efectiva con los miembros del equipo.
- Resolver problemas y corregir errores de programación.
- Autorregular el trabajo y administrar el tiempo de manera efectiva.

Características personales especiales:

- Comprender los parámetros y criterios de diseño del proyecto.
- Habilidad para definir metas de rendimiento y tareas específicas.
- Habilidad para realizar pruebas de control de calidad.
- Colaborar con las necesidades del equipo y del cliente.
- Cumplir con las metas y el lapso establecidos del proyecto.

Nivel educativo específico:

- Estudiante o graduado de Ingeniería en Sistemas de Información.

Habilidades y experiencia laboral:

- Experiencia previa en el uso de metodología ágil.
- Conocimiento de herramientas y tecnologías para desarrollar proyectos de manera eficiente.

Diseño del perfil de Desarrollador Front-End

Requerimientos objetivos:

- Poseer teléfono celular y computadora para desarrollar el proyecto.
- Conexión a internet.
- Disponibilidad para trabajar los días no laborales.
- Conocimiento necesario acerca de la metodología ágil.
- Experiencia como programador front-end.
- Habilidad para transformar el diseño gráfico aprobado por el cliente en una maquetación para
- luego implementarlo al proyecto.

Características personales generales:

- Capacidad de aprendizaje.
- Colaboración.
- Competencia técnica.
- Confiabilidad e integridad.
- Habilidad analítica y capacidad de resolución de problemas.
- Iniciativa y autonomía.
- Resistencia a la presión.

Situaciones críticas y de valor:

- Cuando el proyecto entre en desarrollo.

Conducta y actitudes:

- Ser responsable cumpliendo con las entregas definidas.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Comunicarse de manera adecuada con los miembros del equipo.
- Resolución de problemas y corrección de errores según las necesidades del cliente.
- Autorregulación del trabajo.

Características personales especiales:

- Comprender los parámetros y criterios de diseño.
- Habilidad para definir metas de rendimiento y tareas.
- Colaborar con las necesidades del cliente.
- Cumplir con las metas establecidas.
- Cumplir con el lapso establecido del proyecto.
- Priorizar tareas y trabajar bajo presión para cumplir con plazos determinados.

Nivel educativo específico:

- Ser estudiante de Ingeniería en Sistemas de Información o carreras afines.

Habilidades y experiencia laboral:

- Tener experiencia aplicando la metodología ágil.
- Conocer herramientas y tecnologías necesarias para un diseño adecuado y efectivo.

En cuanto a las actividades que les asignaríamos, dependería de la fase en la que se encuentre el proyecto en ese momento. La idea es que una vez empapados en el proyecto, sus objetivos y metas, comiencen a trabajar luego de finalizada la etapa del diseño, les asignaríamos tareas relacionadas con el desarrollo y la implementación de las funcionalidades y módulos propuestos para el sitio web junto con los otros desarrolladores del Equipo.

Para finalizar antes de lo previsto, tendríamos que realizar algunos ajustes en la gestión del proyecto, como, acelerar la planificación y el proceso de diseño para empezar el desarrollo lo antes posible. También podríamos considerar reducir la cantidad de funcionalidades o características que se incluyen en la versión inicial del sitio web, para poder completar el proyecto en menos tiempo.

Si decidimos negociar, consideraríamos aspectos como el tiempo de incorporación de los nuevos miembros al equipo, el salario y los beneficios que ofreceríamos, y el alcance y objetivos del proyecto en la versión final. También deberíamos discutir los plazos y fechas límites para finalizar el proyecto en septiembre y evaluar si es posible completarlo en ese plazo. Sería importante que ambas partes lleguen a un acuerdo satisfactorio para asegurar el éxito del proyecto.

La estrategia de negociación es un componente clave para atraer y convencer a los desarrolladores de software de unirse al proyecto de Equinet. Para llevar a cabo una negociación exitosa, es fundamental considerar los siguientes aspectos:

1. Establecer la distinción entre personas y problemas

Es crucial recordar que estamos tratando con seres humanos, cada uno con emociones, valores y perspectivas únicas. Una negociación exitosa implica satisfacer tanto los intereses fundamentales del proyecto como mantener una relación de trabajo armoniosa. Debemos separar los problemas de las personas y abordar las diferencias con empatía para una negociación exitosa.

2. Centrarse en los intereses, no en las posiciones

El conflicto generalmente no radica en las posiciones enfrentadas, sino en los intereses de ambas partes. En lugar de enfocarse en posiciones rígidas, es esencial comprender las necesidades, deseos y preocupaciones de los desarrolladores. Encontrar soluciones que satisfagan los intereses mutuos puede llevar a un acuerdo más beneficioso.

3. Generar opciones para beneficio mutuo

Ampliar las opciones disponibles es esencial para facilitar decisiones. Procurar el beneficio mutuo y mantener la flexibilidad en la toma de decisiones puede conducir a acuerdos más sólidos.

4. Insistir en el uso de criterios objetivos

Es importante usar estándares claros e imparciales. Al basar la negociación en reglas justas y lógicas, se pueden lograr acuerdos más inteligentes y justos. También es crucial planificar con antelación, pensar en diferentes opciones y considerar cómo se pueden aplicar estas reglas.

5. La mejor alternativa para un acuerdo

Siempre es importante tener en mente tanto los resultados deseados como la mejor alternativa en caso de no llegar a un acuerdo. Comparar las propuestas presentadas con los intereses y metas del equipo puede ayudar a tomar decisiones informadas y a proteger los objetivos del proyecto.

Se busca llegar a un acuerdo con relación a los siguientes temas:

- Cantidad de tiempo.
- Cómo se va a organizar el trabajo.
- Salarios.
- Resultados.
- Confidencialidad.

Estrategias de Negociación para Equinet:

- Preparar una presentación integral del proyecto que incluya la visión, el equipo, los plazos y los desafíos técnicos. Designar a un líder técnico para responder a las preguntas específicas de los desarrolladores.

- Asegurarse de tener todos los recursos técnicos listos antes de la reunión para evitar demoras y mostrar profesionalismo.
- Vestir de manera profesional y mantener un tono amigable y respetuoso durante la reunión. Mantener el enfoque en el proyecto y los objetivos.
- Hay que destacar la flexibilidad en los plazos de desarrollo, demostrando que se valora la calidad y la metodología de trabajo.
- Comunicar de manera clara los beneficios tanto para el proyecto como para los desarrolladores. Resaltar cómo su participación contribuirá al éxito del proyecto y a su crecimiento profesional.
- Durante la negociación, estar dispuestos a considerar propuestas y adaptarse a las necesidades de los desarrolladores, siempre que estén alineadas con los objetivos principales del proyecto.
- Si surgen preguntas sobre la confidencialidad o propiedad intelectual, abordarlas con amabilidad y comprometerse a encontrar soluciones equitativas.
- Al terminar la reunión, agradecer a los desarrolladores por su tiempo y consideración. En caso de llegar a un acuerdo, resumir los puntos clave acordados y enviarlos por correo electrónico para mantener un registro.

Aspectos a Considerar Durante la Negociación:

- Comenzar con una conversación informal para establecer un ambiente relajado.
- Tratar los problemas de manera objetiva y centrarse en las soluciones.
- Mantener la calma y la paciencia en caso de desacuerdos.
- Escuchar activamente a los desarrolladores y mostrar empatía hacia sus perspectivas.
- Eliminar comportamientos negativos que puedan obstaculizar la negociación.
- Enfocarse en intereses mutuos y beneficios a largo plazo.

Si la negociación se complica:

- Posponer la reunión para otro día con alguna excusa.
- Si no sabemos la respuesta a alguna pregunta evadirla para tener tiempo de generar una respuesta adecuada.
- Estar dispuestos a ceder en algunos aspectos, para lograr alcanzar los objetivos más importantes.
- Simular tener una emergencia.

Argumentos en los que se basa la negociación:

-

5.1.7 Detallar los principales 10 riesgos que pueden aparecer en el proyecto, cuáles serían sus consecuencias y qué impacto tendrían esas consecuencias. Además, detallar cuáles son las medidas preventivas para cada uno de los riesgos. Es importante recordar que las medidas preventivas tienen como objetivo reducir la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo o reducir el impacto que produciría cada riesgo.

Riesgos	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Pérdida Esperada = PO*Impacto
---------	----------------------------	---------	-------------------------------

Estimaciones de tiempo incorrectas	5	5	25
Captura de requerimientos incompleta	5	4	20
Nuevos requerimientos durante la ejecución	4	4	16
Capacitación incompleta o inadecuada	4	3	12
Errores de versionado	3	4	12
Errores en el diseño del sistema	3	4	12
Pérdida de personal	4	3	12
Alta complejidad técnica	2	3	6
Incorrecta definición de alcances	2	3	6
Tamaño inadecuado del equipo	2	3	6

A continuación, se enumeran los 10 riesgos describiendo las consecuencias y las medidas preventivas.

8. Estimaciones de tiempo incorrectas

- Consecuencias:
 - Disminución de la calidad del sistema.
 - Sobrecostos.
- Medidas preventivas:
 - Realizar un análisis detallado de las tareas, considerar posibles imprevistos, consultar a expertos o personas con experiencia similar para obtener estimaciones más precisas y utilizar técnicas de estimación basadas en datos históricos y métricas de proyectos anteriores.

9. Captura de requerimientos incompleta

- Consecuencias:
 - Funcionalidades insuficientes o incorrectas por lo que el producto no cumpliría con los objetivos previstos.
 - Retrasos y sobrecostos debido a los cambios frecuentes en los requerimientos.
- Medidas preventivas:
 - Realizar entrevistas exhaustivas con los usuarios y stakeholders para comprender plenamente sus necesidades y expectativas, utilizar técnicas de prototipado rápido para validar y refinar los requisitos antes de comenzar el desarrollo, y establecer un proceso formal de revisión y aprobación de los requerimientos.

10. Nuevos requerimientos durante la ejecución del proyecto

- Consecuencias:

- Incremento de la complejidad del sistema.
- Disminución de la calidad del sistema debido a la agregación de nuevas funcionalidades en pleno desarrollo.
- Retrasos y sobrecostos debido al efecto sobre la planificación original del proyecto.
- Medidas preventivas:
 - Establecer un proceso de gestión de cambios bien definido para evaluar y aprobar nuevos requerimientos, fomentar una comunicación abierta y continua con los usuarios para identificar y discutir cualquier nueva necesidad, y evaluar cuidadosamente los nuevos requerimientos en términos de viabilidad técnica, así como su impacto en el cronograma y presupuesto.

11. Capacitación incompleta o inadecuada

- Consecuencias:
 - Retrasos y sobrecostos debido al uso ineficiente de los recursos.
 - Disminución de la calidad del sistema debido a la mayor probabilidad de errores.
- Medidas preventivas:
 - Identificar las habilidades y conocimientos necesarios para el desarrollo del sistema, planificar la capacitación correspondiente y proporcionar recursos de aprendizaje adecuados, como documentación, tutoriales y cursos en línea. Además, fomentar un ambiente de aprendizaje continuo y colaborativo dentro del equipo.

12. Errores de versionado

- Consecuencias:
 - Problemas en la colaboración debido a la falta de claridad sobre las versiones correctas.
 - Pérdida de trabajo.
- Medidas preventivas:
 - Utilizar un sistema de control de versiones confiable, establecer políticas y procedimientos claros para su uso, capacitar al equipo en el uso adecuado del sistema de control de versiones, establecer reglas para evitar conflictos y pérdida de datos, y realizar copias de seguridad regulares de los archivos de software, almacenándolos en un lugar seguro.

13. Errores en el diseño del sistema

- Consecuencias:
 - Baja escalabilidad.
 - Dificultades de mantenimiento.
- Medidas preventivas:
 - Realizar un análisis exhaustivo de los requisitos, establecer una arquitectura sólida y modular, y utilizar metodologías y patrones de diseño probados y establecidos para garantizar la calidad y

mantenibilidad del sistema. Además, realizar revisiones y pruebas periódicas del diseño para identificar posibles problemas o inconsistencias.

14. Pérdida de personal

- Consecuencias:
 - Acumulación de trabajo para los miembros restantes.
 - Retrasos en el proyecto.
- Medidas preventivas:
 - Establecer un plan de contingencia que incluya la reasignación de recursos y la redistribución de tareas en caso de ausencia de un miembro clave del equipo, documentar adecuadamente el trabajo realizado por cada miembro del equipo para facilitar la transición en caso de cambios en el personal, y fomentar un ambiente de trabajo positivo y satisfactorio para reducir el riesgo de abandono del proyecto.

15. Alta complejidad técnica

- Consecuencias:
 - Retrasos en el proyecto debido a problemas técnicos complejos que requieren más tiempo para resolverse.
 - Mayor probabilidad de errores y fallos en la implementación.
 - Aumento de los costos debido a la necesidad de recursos especializados.
- Medidas preventivas:
 - Realizar un análisis técnico exhaustivo antes de comenzar el proyecto para identificar posibles desafíos técnicos.
 - Planificar suficiente tiempo y recursos para enfrentar problemas técnicos inesperados.

16. Incorrecta definición de alcances

- Consecuencias:
 - Entrega de un producto que no cumple con las expectativas.
 - Cambios frecuentes en los requisitos a lo largo del proyecto, lo que puede resultar en retrasos.
 - Confusión y frustración debido a malentendidos en cuanto a lo que se espera.
- Medidas preventivas:
 - Realizar un proceso de captura y validación de requisitos
 - Documentar los alcances del proyecto, incluyendo objetivos, funcionalidades y restricciones.

17. Tamaño inadecuado del equipo

- Consecuencias:
 - Sobrecarga de trabajo en el equipo debido a la falta de recursos
 - Incumplimiento de plazos debido a la falta de capacidad para manejar la carga de trabajo.

- Falta de diversidad de habilidades y conocimientos en el equipo, lo que puede limitar la capacidad de abordar desafíos.
- Medidas preventivas:
 - Realizar una evaluación detallada de las necesidades del proyecto y determinar el tamaño óptimo del equipo.
 - Asegurarse de que el equipo tenga una combinación adecuada de habilidades y experiencia.

5.1.8 Describir el método de conversión del Sistema del proyecto (para pasar del sistema actual al nuevo, por ej. directo, paralelo, por etapas, piloto o alguna combinación de ellos), con todas las actividades a realizar. Se debe registrar en este punto no sólo el método y las actividades sino también la justificación correspondiente al máximo nivel de detalle.

Dado que actualmente no existe un sistema integral que provea las funcionalidades de nuestro sistema, el “sistema actual” a convertir en este caso se refiere a la manera tradicional de realizar dichas funciones, es decir, el “boca en boca”, las redes sociales, carteles de anuncios, folletos, etc.

Una vez se ha detectado el “sistema actual” se procede a analizar que método de conversión es el más acertado en nuestro caso concreto, para eso se presenta una breve descripción de cada método disponible:

- Paralelo: El sistema anterior opera simultáneamente con el nuevo.
- Directo: El sistema anterior se reemplaza por el nuevo.
- Piloto: Se implanta una versión de trabajo del sistema en una parte de la organización. Con base a la retroalimentación, se hacen cambios y el sistema se instala en el resto de la organización mediante uno de los demás métodos.
- Por etapas: Se implanta el sistema de manera gradual a todos los usuarios.

Luego de analizar dichos métodos, se ha optado por utilizar el método en paralelo en conjunto con el método por etapas:

- Por etapas: Al implementar el nuevo sistema de manera gradual, etapa por etapa, se tiene la oportunidad de asegurarse de que cada componente funcione correctamente antes de integrarlo con el resto del sistema. Esto permite detectar y resolver problemas en cada etapa antes de avanzar a la siguiente, minimizando así el riesgo de interrupciones graves en las operaciones.
- En paralelo: Como se dijo previamente, el sistema anterior consiste en la manera tradicional de realizar las funcionalidades que nuestro sistema ofrece, por lo tanto, a medida que los usuarios conocen y utilizan nuestro sistema, al mismo tiempo habrá gente que seguirá utilizando la manera tradicional.

Las principales funciones del sistema pueden ser descritas a través de los módulos que este incluye:

Módulo de búsquedas

Este módulo permitirá a los usuarios realizar búsquedas específicas para encontrar recursos y servicios de acuerdo con sus necesidades. Podrán realizar búsquedas por palabras clave, categorías o localización.

Módulo de usuarios

Este módulo permitirá la gestión de los usuarios del sistema, es decir, la creación, modificación y eliminación de cuentas. También se encargará de la asignación de roles y permisos para diferentes tipos de usuarios.

Módulo de seguridad

Este módulo se encargará de la autenticación de los usuarios y la seguridad del sistema en general.

Módulo de publicaciones

Los usuarios avanzados y los administradores del sistema podrán por medio de este módulo gestionar las publicaciones del sistema. Esto incluye la alta, la modificación y baja de las mismas. También los usuarios avanzados podrán mejorar sus publicaciones para mejorar la visibilidad de esta.

Módulo de noticias y novedades

Este módulo administrará noticias de interés hacia las personas con distintas discapacidades que puedan resultarles útiles. Se podrán clasificar y filtrar noticias según diferentes criterios, como el tipo de discapacidad o la región geográfica.

Módulo de Comunidad

Los usuarios podrán participar de un foro en el que comparten sus opiniones y plantean discusiones y temas de interés como trabajo, salud, educación, etc.

Módulo de informes y estadísticas

Este módulo se encargará de generar informes útiles y estadísticas para evaluar distintos aspectos del sistema. Se podrán generar informes sobre la cantidad de usuarios, donaciones recibidas, cantidad de búsquedas realizadas, entre otros.

Módulo de accesibilidad

Este módulo se asegurará de que la aplicación cumpla con los estándares internacionales de accesibilidad web, para que las personas con discapacidad visual, auditiva, motora, cognitiva y otras discapacidades puedan interactuar con la aplicación de manera efectiva.

Módulo de parámetros

El módulo de parámetros es aquel que contempla todos los ABM necesarios para los demás módulos del sistema, permitiendo configurar y personalizar las funcionalidades y características específicas que se adapten a las necesidades de los usuarios con discapacidad. También se encarga de incluir la carga de información y recursos que satisfagan las necesidades específicas de los usuarios, como por ejemplo la inclusión de diferentes tipos de discapacidades, actividades y recursos disponibles para cada una de ellas.

Configuración Inicial

Antes de iniciar la conversión, es necesario realizar una configuración inicial para establecer las bases. Esto incluye:

- Para la configuración del servidor donde estará hospedado nuestro sistema web se ha optado por utilizar las prestaciones de Azure, una plataforma de servicios en la nube. Para el frontend y backend de la aplicación, se contrata el “App Service Plan”, que proporciona el entorno necesario para ejecutar las web apps correspondientes.
- Gestión del código fuente y colaboración: Para asegurar un desarrollo ordenado y colaborativo, se implementa un sistema de control de versiones utilizando Git y GitHub. Estas herramientas permiten un seguimiento detallado de los cambios en el código fuente y facilitan la colaboración entre los miembros del equipo de desarrollo. El equipo sigue un flujo de trabajo basado en ramas, donde cada nueva función, corrección de errores o mejora se desarrolla en una rama separada. Una vez que la función está lista, se crea una solicitud de extracción en GitHub. Esta solicitud es revisada por otros miembros del equipo, lo que asegura la calidad y la coherencia del código. Si todo es satisfactorio, los cambios se fusionan con la rama principal.
- Configuración de entornos de desarrollo: Se instala en las computadoras de los desarrolladores los paquetes y librerías necesarias para llevar a cabo el desarrollo de la aplicación.
 - Back-end: Se instala Node Package Manager (npm) para poder instalar las librerías necesarias de JavaScript. Luego, se instalan todas las librerías necesarias para trabajar con el framework backend “Nest.js”.
 - Front-end: Se instala Node Package Manager (npm) para poder instalar las librerías necesarias de JavaScript. Luego, se instalan todas las librerías necesarias para trabajar con el framework frontend “Angular”.
 - Testing: Se instala Node Package Manager (npm) para poder instalar las librerías necesarias de JavaScript. Luego, se instalan todas las librerías de testing necesarias para trabajar con “Jest”, “SuperTest” y “JMeter”.
- Configuración de la base de datos relacional y la base de datos no relacional: Se contrata “Azure SQL Database” para la base de datos relacional y el servicio “Azure Cosmos DB” para la base de datos no relacional. Estas soluciones ofrecen escalabilidad, alta disponibilidad y características específicas para la gestión y administración de las bases de datos en entornos en la nube (como la seguridad mejorada, escalabilidad bajo demanda, y la flexibilidad en la gestión de los recursos). Además, se configuran las políticas de backup automáticas y programadas a través de la herramienta “Azure Backup”.

El desarrollo e implementación del sistema consta de tres etapas (sprints) con las siguientes duraciones:

Sprint 1: 38 días

Módulo de Parámetros: 3 días

Módulo de Búsqueda: 8 días

Módulo de Usuarios: 12 días

Módulo de Seguridad: 10 días

Implementación etapa 1: 5 días

Sprint 2: 37 días

Módulo de Publicaciones: 22 días

Módulo de Noticias y Novedades: 10 días

Implementación etapa 2: 5 días

Sprint 3: 20 días

Módulo de Comunidad: 5 días

Módulo de Informes y Estadísticas: 5 días

Módulo de Accesibilidad: 5 días

Implementación etapa 3: 5 días

Por lo tanto, se estima que la duración total de la conversión del sistema es de **95 días**.

Campaña de difusión

A medida que se va desarrollando el nuevo sistema, se lleva a cabo una campaña para involucrar a los usuarios. A través del boca a boca y la presentación de pantallas, funcionalidades y beneficios del sistema, se implanta la curiosidad y el deseo de visitar el sitio y ser útil en aquellos que están en el ámbito de personas con discapacidad, como personas con discapacidad, familiares, profesionales de la salud y proveedores de servicios y productos relacionados. El objetivo es generar conciencia sobre la existencia del sitio web y resaltar su utilidad para mejorar la vida de las personas con discapacidad. Se destacan las características clave del sistema que lo hacen único y beneficioso para cada grupo de usuarios.

Controles y correcciones

Luego de la implementación de cada etapa se inicia un periodo de control que consiste en medir el progreso y éxito del sistema mediante estadísticas de uso y acceso al mismo. Al mismo tiempo, se analiza detalladamente la retroalimentación obtenida por parte de los usuarios y en caso de ser necesario se realizan las correcciones correspondientes para acercarse lo más posible a las expectativas de los mismos.

Capacitación de usuarios

En el proceso de utilizar el sitio web, se brinda capacitación al usuario final. A medida que el usuario navega por el sitio, se le proporciona ayuda de navegación, recomendaciones, videos y se ofrece un apartado de ayuda en cada módulo del sistema, donde se explican las funcionalidades básicas y cómo utilizarlas. Además, se presenta un módulo de accesibilidad diseñado especialmente para usuarios con discapacidad, con el fin de facilitar su adaptación y uso del sitio. Durante la experiencia de uso, se ofrecen recursos y herramientas que permiten al usuario aprender de forma práctica y en tiempo real. La capacitación se centra en brindar orientación y apoyo continuo, para que el usuario pueda aprovechar al máximo las funcionalidades y beneficios del sitio.

5.1.9 Detallar al menos 5 técnicas de motivación que utilizarán durante el proyecto (indicando si se trata de técnicas de motivación positiva o negativa), y detallar en qué tipos de situaciones sería necesario aplicar cada una.

Las técnicas de motivación que se utilizaran en el proceso de desarrollo son:

- Reconocer el trabajo bien hecho y estimular la mejora continua (Técnica de motivación Positiva): Sentir el apoyo y aporte al grupo es algo importante para que los integrantes estén más dispuestos a seguir trabajando en el proyecto. Este método de motivación se debe aplicar durante todo el proceso de desarrollo. Se trabaja con la metodología ágil Scrum, por lo que cada vez que finaliza un Sprint es importante visualizar, reconocer los avances y ejercer la motivación de unos a otros detallando el esfuerzo y trabajo de cada miembro del equipo.
- Promover la seguridad y el respeto (Técnica de motivación Positiva): Es importante que todos los integrantes del grupo sientan seguridad y respeto para expresarse de manera libre y dar opiniones sobre el trabajo. Se aplicará a lo largo de todo el proyecto.
- Solucionar problemas de forma grupal (Técnica de motivación Positiva): En los casos de equivocación, no es ideal sentirse castigados o humillados, lo mejor es buscar una solución grupal para los errores cometidos. Puede haber muchos casos, uno de estos se puede presentar durante la etapa de diseño al definir el alcance del proyecto, si los miembros del equipo presentan diferentes puntos de vista, es

necesario llegar a un acuerdo entre todos para solucionar dicho problema y definir un alcance adecuado.

- Delegación de responsabilidades (Técnica de motivación Positiva): Asignar tareas específicas y permitir que los miembros del equipo tomen decisiones y actúen de forma autónoma es una forma efectiva de aumentar su motivación, ya que se sienten valorados y útiles en el proyecto. Esta técnica de motivación también la vamos a aplicar durante todo el proyecto.
- Fomento del trabajo en equipo (Técnica de motivación Positiva): Se trata de promover la colaboración y la comunicación entre los miembros del equipo, propiciando el trabajo conjunto en lugar de la competencia entre ellos. Esto puede mejorar el ambiente laboral y aumentar la motivación de los integrantes al sentirse parte de un equipo unido y comprometido.

5.1.10 Decidir cuál enfoque de resolución de conflictos aplicará en algunas situaciones (que deberán detallarse) que se puedan presentar durante el proyecto.

Enfoques de resolución que se aplicaran durante el proyecto:

- Enfoque colaborativo
- Enfoque agresivo
- Enfoque de arreglo
- Enfoque acomodativo

Distintas situaciones que se pueden presentar durante el proyecto:

- Diferencias en la interpretación de los objetivos y alcance del proyecto. Enfoque a utilizar: Colaborativo.
- Falta de comunicación entre los miembros del equipo, lo que puede llevar a malentendidos, duplicidad de esfuerzos y errores.
Enfoque a utilizar: Colaborativo.
- Problemas en la asignación de recursos, como presupuesto, personal y tiempo, que pueden generar retrasos y afectar la calidad del proyecto. Enfoque a utilizar: Agresivo.
- Cuando alguno de los miembros encuentra una falla leve en la etapa de diseño.
Enfoque a utilizar: Evasivo.
- Cambios en los requerimientos y objetivos del proyecto durante el proceso, lo que puede generar conflictos en la planificación y ejecución.
Enfoque a utilizar: Colaborativo.
- Problemas en la gestión del equipo, como, falta de liderazgo, conflictos personales o falta de compromiso, lo que puede afectar el trabajo en equipo y la motivación de los miembros del equipo.
Enfoque a utilizar: Arreglo.
- Cuando uno de los miembros del equipo no cumple con las tareas que tiene asignadas.
Enfoque a utilizar: Acomodativo.

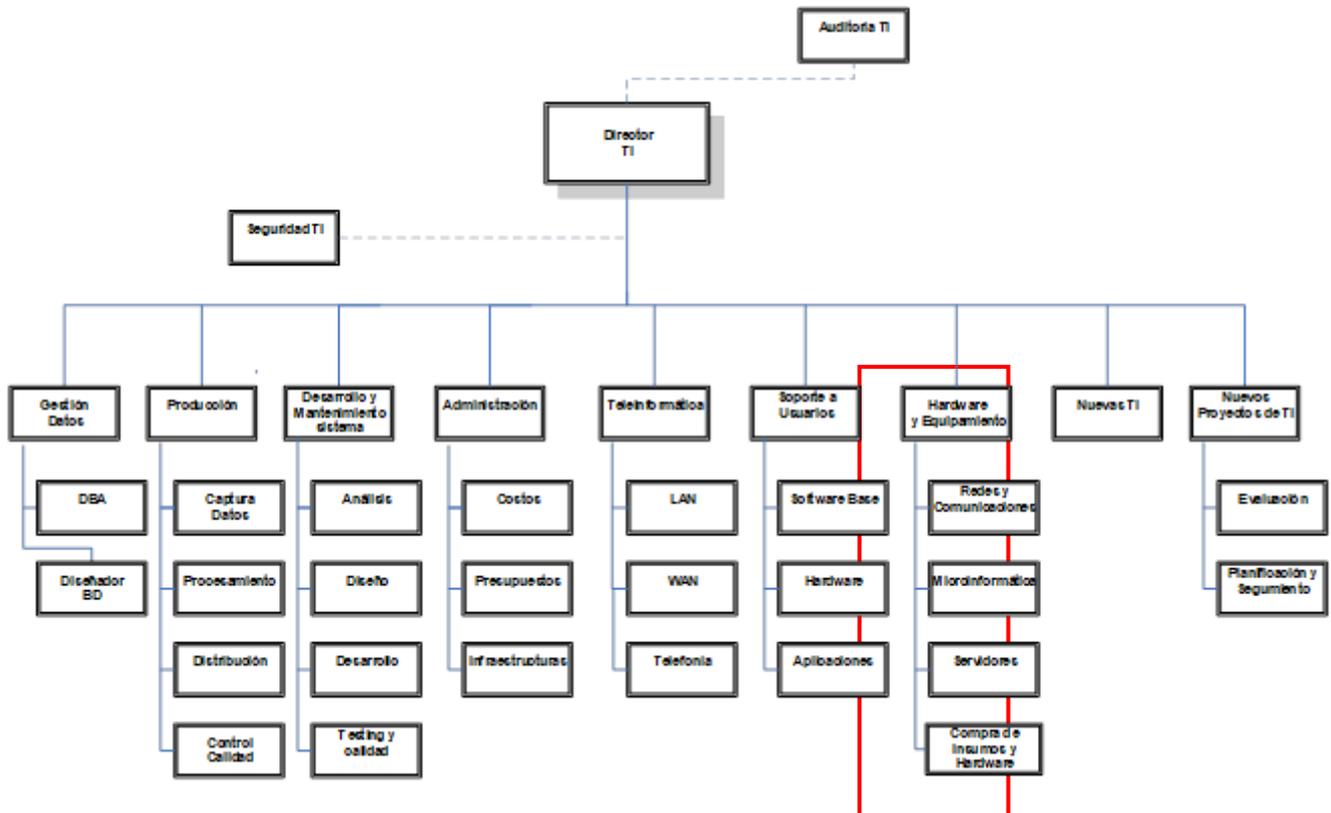
Trabajos Prácticos Integradores

Trabajo Práctico Integrador N° 2: Gerenciamiento de Sistemas

5.2 Trabajo Práctico Integrador N° 2: Gerenciamiento de Sistemas

5.2.1 Área seleccionada y Organigrama.

El área seleccionada es **Hardware y Equipamiento**. La misma se ve reflejada en el organigrama a continuación.



El área de Hardware y Equipamiento se encarga de evaluar necesidades y pedidos, seleccionar, solicitar, presupuestar, recomendar, instalar, configurar y dejar en funcionamiento todo tipo de hardware y equipamiento necesario, preparar pedidos de compra de hardware, software e insumos.

5.2.2 Detallar recomendaciones para el Data Center.

La empresa está por construir un edificio nuevo de Data Center. Para ello está nivelando el terreno donde construirá el edificio, en una sola planta, de 500 m². Detallar principales recomendaciones generales “técnicas y de seguridad física” para el Data Center, tanto para la fase de construcción del edificio como para toda la infraestructura, amoblamientos e instalaciones que sean necesarias.

A continuación, se detalla un conjunto de recomendaciones para la construcción y posterior instalación y configuración del data center y todos los elementos que lo componen:

Ubicación Estratégica

La elección de una ubicación segura y estratégica para el Data Center es fundamental. Se deben evitar zonas propensas a desastres naturales y riesgos de seguridad. Esto garantiza la protección de los equipos y la continuidad de las operaciones en caso de emergencia.

Distribución y Planos

Veremos algunas recomendaciones clave para lograr una distribución efectiva y cómo los planos bien diseñados son esenciales para la operación fluida y segura del Data Center.

- **Diseño Modular:** Recomendamos adoptar un enfoque modular en el diseño del Data Center, lo que permitirá una mayor flexibilidad y escalabilidad a medida que el centro de datos crezca en el futuro. Esto implica dividir el espacio en módulos que puedan ser añadidos o modificados según las necesidades cambiantes.
- **Planos Detallados:** Es esencial contar con planos detallados que muestren la disposición de los racks, equipos, sistemas de refrigeración, cableado y rutas de acceso. Estos planos ayudarán a garantizar una distribución eficiente y facilitarán futuras expansiones y mantenimiento.
- **Rutas de Acceso:** Es recomendable tener rutas de acceso amplias, iluminadas y despejadas que permitan un fácil movimiento de personal y equipos en el Data Center. También
- **Espacio para Futuras Expansiones:** Es útil dejar espacio adicional en los planos para futuras expansiones de racks, equipos y sistemas. Esto evitará limitaciones a medida que el Data Center crezca y se adapte a las demandas cambiantes.
- **Coordinación Interdisciplinaria:** Sería recomendable la colaboración entre los equipos de diseño, construcción y TI para garantizar que los planos cumplan con los requisitos técnicos, de seguridad y de infraestructura del Data Center.

Infraestructura Eléctrica

La infraestructura eléctrica de un Data Center es un componente crucial para garantizar el funcionamiento ininterrumpido y seguro de todos los equipos y sistemas. Presentamos algunas recomendaciones esenciales de la infraestructura eléctrica:

- **Distribución Equilibrada:** Debe planificarse la distribución de carga de manera equilibrada entre los circuitos y paneles eléctricos para evitar sobrecargas y maximizar la eficiencia.
- **Sistemas de Distribución de Energía:** Pueden usarse sistemas de distribución eléctrica eficientes, como PDU (Unidades de Distribución de Energía), para entregar la energía de manera adecuada a los equipos.
- **Cableado y Etiquetado:** Es recomendable un cableado ordenado y etiquetado en todo el Data Center para facilitar la identificación y el

mantenimiento. Deben utilizarse colores estandarizados para identificar diferentes tipos de cables.

- **Puesta a Tierra y Protección contra Sobretensiones:** Es necesario implementar sistemas de puesta a tierra adecuados para garantizar la seguridad de los equipos y el personal. También deberían utilizarse protectores de sobretensión para salvaguardar los dispositivos contra picos eléctricos. Para un data center de este tamaño, donde se encuentran múltiples servidores, equipos de red y sistemas críticos, el sistema de puesta a tierra podría requerir una red de electrodos y conexiones que cubra alrededor de 10 a 15% del área total del data center. Esto se traduce en un área de puesta a tierra que podría oscilar entre 100 y 150 metros cuadrados. Es importante trabajar con un ingeniero eléctrico para garantizar que la puesta a tierra cumpla con los estándares y requisitos necesarios para la seguridad de los equipos y el personal en el data center.
- **Monitoreo y Gestión Remota:** Se aconseja usar sistemas de monitoreo en tiempo real para supervisar la salud y el rendimiento de la infraestructura eléctrica. Esto permite detectar problemas antes de que se conviertan en fallos críticos.
- **Mantenimiento Regular:** Es prudente un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar que todos los componentes de la infraestructura eléctrica estén en óptimas condiciones de funcionamiento.
- **Cumplimiento Normativo:** Es vital que la infraestructura eléctrica cumpla con las normativas y regulaciones locales e internacionales de seguridad y eficiencia energética.

Diseño Sísmico

Incorporar un diseño sísmico en la construcción asegura que el edificio sea capaz de resistir temblores y sismos, protegiendo la integridad de los equipos y la seguridad del personal. El diseño sísmico de base aislante es una solución excepcional, que introduce una tecnología innovadora que permite al edificio comportarse de manera flexible durante un sismo. Esto se logra mediante sistemas de aislamiento sísmico entre los cimientos y la estructura, absorbiendo y distribuyendo las fuerzas del movimiento sísmico. Este enfoque preserva la funcionalidad de los sistemas, reduce la probabilidad de daños y pérdida de datos, y resguarda la seguridad del personal.

Sistema de Energía Ininterrumpida

En la planificación de un Data Center, como el que se está construyendo, la garantía de una energía confiable y continua es un factor primordial. Para asegurar la operación ininterrumpida de los equipos críticos y la protección de datos valiosos, se deben considerar sistemas de Energía Ininterrumpida (UPS) robustos

y eficaces, junto con fuentes de generación de energía redundante para enfrentar posibles cortes en el suministro eléctrico.

Sistema de UPS Modular Escalable:

Un sistema de UPS modular escalable es altamente recomendable en un Data Center de esta envergadura. Este tipo de UPS permite la adición progresiva de módulos de potencia y baterías a medida que la demanda energética aumenta con el crecimiento del centro de datos. Esto no solo garantiza una mayor flexibilidad operativa, sino que también optimiza la eficiencia energética al adaptarse a diferentes cargas.

Generadores de Energía de Respaldo:

Para mantener la continuidad de las operaciones durante apagones prolongados, la instalación de generadores de energía de respaldo es esencial. Estos generadores deben ser de alta capacidad y estar dimensionados para soportar la carga total del Data Center. Además, se recomienda la implementación de un sistema de conmutación automática que permita una transición fluida entre el suministro principal y el generador de respaldo en caso de interrupciones eléctricas. La ubicación de los generadores debe considerar la accesibilidad para mantenimiento y la adecuada ventilación, asegurando su funcionamiento óptimo en cualquier situación.

En cuanto a los requisitos específicos de las UPS y Generador de corriente, considerando el tamaño del data center estimamos un consumo promedio de 320 kW. Dado que el Data Center puede crecer en el futuro y se busca una eficiencia mayor al mínimo exigido, se sugiere optar por UPS y Generador de mayor capacidad para asegurar la escalabilidad y la capacidad de respuesta a futuros aumentos de carga. Por lo tanto, recomendamos lo siguiente:

Sistema de UPS:

- **Capacidad:** se recomienda una UPS con capacidad de 500kW por hora.
- **Configuración:** se pueden considerar configuraciones redundantes para garantizar la disponibilidad en caso de fallos en alguno de los módulos.

- **Tiempo de Autonomía:**

Capacidad de la UPS: 500 kW

Carga Máxima del Data Center: 320 kW

Eficiencia de Conversión de Batería: Asumamos un 90% de eficiencia.

Calculamos la autonomía en base a la capacidad de la UPS y la carga máxima:

Autonomía = Capacidad de la UPS / Carga Máxima * Eficiencia de Conversión de Batería

Autonomía = 500 kW / 320 kW * 0.90 = 1.40625 horas

Esto significa que, en teoría, la UPS podría mantener la carga máxima durante aproximadamente 1.41 horas en caso de un corte de energía. Esta es una estimación general y la eficiencia y duración real pueden variar según la configuración específica y las condiciones de las baterías.

- **Equipos Recomendados:**
 - APC Symmetra PX - APC Symmetra PX 500 kW
 - Eaton - 9395 500 kW

Generador de Energía de Respaldo:

- **Capacidad:** Para garantizar un margen suficiente de autonomía en caso de cortes prolongados, se podría considerar un generador de mayor capacidad. Un generador con capacidad de 600 kW podría brindar la eficiencia y el tiempo de autonomía necesario para un Data Center de 320 kW actual, con capacidad para crecer en el futuro.
- **Tipo:** Se recomienda un generador Diesel.
- **Tiempo de Autonomía:** Por lo general, un generador de esta capacidad proporciona varias horas de energía continua, en el rango de 4 a 6 horas, asumiendo una carga completa y según distintos factores de consumo.
- **Equipos Recomendados:**
 - Caterpillar Generators - Cat C15 (600 kW)
 - Cummins Power Generation - Cummins C600 D6 (600 kW)

Sistemas de Refrigeración

El diseño de un sistema de enfriamiento eficiente es crucial para prevenir el sobrecalentamiento de los equipos. Esto asegura un rendimiento óptimo y prolonga la vida útil de los dispositivos, se recomienda implementar un enfoque integral de refrigeración. Un sistema de refrigeración adecuado podría incluir:

- **Piso Técnico Elevado:** Implementar un piso técnico elevado con bloques reubicables ofrece flexibilidad en la distribución de equipos y cableado. Este tipo de piso permite una gestión ordenada de cables y conexiones, evitando obstrucciones y permitiendo una circulación eficiente del aire.
- **Distribución de Cableado Libre:** Al ubicar el cableado debajo del piso técnico, se reduce la obstrucción del flujo de aire en el espacio útil. Esto contribuye a mantener una temperatura uniforme y evita puntos calientes que podrían surgir si el cableado interfiriera con la circulación del aire.
- **Sensores de Temperatura:** Instalar sensores de temperatura estratégicamente en diferentes áreas del Data Center permite monitorear y controlar la temperatura en tiempo real. Esto permite ajustes precisos en el sistema de refrigeración según las necesidades y evita fluctuaciones no deseadas.

- **Refrigeración por Piso para Racks:** Una solución eficiente es la implementación de refrigeración por piso para los racks. Esto implica la circulación de aire frío a través de rejillas en el piso técnico, lo que permite que el aire frío ascienda hacia los equipos y el aire caliente se extraiga por la parte superior de los racks. Este enfoque de refrigeración localizada mejora la eficiencia y minimiza la mezcla de aire caliente y frío.
- **Sistemas de Control:** Implementar sistemas de control y gestión del sistema de refrigeración es esencial. Estos sistemas pueden ajustar automáticamente la velocidad de los ventiladores y la capacidad de refrigeración según las necesidades de carga y temperatura, garantizando un uso eficiente de la energía.
- **Escalabilidad:** El diseño debe ser escalable para acomodar el crecimiento futuro del Data Center. La infraestructura de refrigeración debe ser capaz de adaptarse a la incorporación de más equipos y racks sin comprometer la eficiencia y la capacidad de enfriamiento.
- **Utilización de Pasillos Calientes y Fríos:** Una estrategia eficaz para mejorar la eficiencia de la refrigeración es implementar el diseño de pasillos calientes y fríos. En este enfoque, los racks se organizan en pasillos fríos y calientes alternados. El aire frío se suministra directamente a los pasillos fríos, mientras que el aire caliente extraído de los racks se canaliza hacia los pasillos calientes. Esto reduce la mezcla de aire caliente y frío, optimizando la circulación y minimizando la carga en los sistemas de enfriamiento.

Sistema de Detección de Incendios

La instalación de sistemas de detección de incendios y supresión temprana, como rociadores o sistemas de gas inerte, garantiza la seguridad de los equipos y del personal en caso de emergencia.

- **Detección Temprana con Sensores Sensibles:** Se recomienda usar sensores altamente sensibles para la detección temprana de humo y calor en las primeras etapas de un incendio. Estos sensores pueden incluir tecnologías como detectores de partículas y sensores de temperatura ajustados para activar alarmas en caso de anomalías.
- **Elección del Agente Extintor Apropriado:** Se recomienda optar por agentes gaseosos, como el nitrógeno o el argón, que se destacan por su capacidad de extinción sin dejar residuos dañinos. Estos agentes no son conductivos ni corrosivos, lo que garantiza que la intervención en caso de incendio no ponga en riesgo la integridad de los equipos ni provoque daños secundarios
- **Zonas de Detección Segmentadas para Localización Precisa:** Se recomienda dividir el Data Center en zonas de detección segmentadas con

sensores interconectados. Esto permite localizar con precisión el origen del incendio y facilita una respuesta rápida y focalizada.

- **Cajas Ignífugas para Equipos Sensibles:** Pueden utilizarse cajas ignífugas diseñadas específicamente para el almacenamiento de soportes magnéticos y equipos críticos. Estas cajas ofrecen un ambiente hermético y resistente al fuego para salvaguardar los datos y dispositivos vitales.
- **Capacitación y Simulacros Regulares:** Se recomienda entrenar al personal en procedimientos de evacuación y respuesta a incendios. Pueden llevarse a cabo simulacros periódicos para asegurarse de que todos comprendan los protocolos y las rutas de escape.
- **Integración con Sistemas de Seguridad:** Se aconseja integrar el sistema de detección y supresión de incendios con otros sistemas de seguridad, como el control de acceso y la vigilancia. Esto permite una coordinación efectiva y una respuesta unificada en caso de emergencia.
- **Mantenimiento Riguroso y Pruebas Periódicas:** Se considera establecer un programa de mantenimiento regular que incluya pruebas periódicas de los sensores y sistemas de supresión. Esto asegura que todo esté en perfectas condiciones y listo para responder en cualquier momento.

Seguridad y protección de datos

Es esencial implementar medidas sólidas para salvaguardar la integridad de los equipos, los datos y la privacidad. Algunas recomendaciones específicas para establecer una seguridad robusta en el Data Center son:

- **Control de Acceso Multifactorial:** Se recomienda la implementación de sistemas de autenticación de doble factor, como tarjetas de identificación y contraseñas únicas, para reforzar la autenticación y prevenir el acceso no autorizado. Se recomiendan políticas de manejo de identidades y accesos para asegurar que únicamente usuarios autorizados tengan acceso a sistemas y datos confidenciales
- **Centro de Operaciones de Seguridad (SOC):** Se aconseja la creación de un SOC centralizado que permita la monitorización y gestión de incidentes en tiempo real, asegurando una respuesta rápida y coordinada ante posibles amenazas. Se sugiere la utilización de cámaras de vigilancia avanzadas y el monitoreo constante de las áreas sensibles para garantizar una supervisión rigurosa y la capacidad de respuesta inmediata
- **Detección de Movimiento e Intrusión:** Es recomendable la instalación de sensores de detección de movimiento en los puntos de acceso y áreas críticas, proporcionando alertas instantáneas ante cualquier movimiento no autorizado.

- **Cifrado de Datos:** Se recomienda implementar cifrado de extremo a extremo para salvaguardar la confidencialidad de los datos almacenados y transmitidos, incluso en caso de pérdida o robo del hardware.
- **Monitoreo de Redes y Tráfico:** Se aconseja la implementación de sistemas de monitoreo de red para detectar actividades anómalas o no autorizadas en tiempo real, mejorando la detección temprana de amenazas cibernéticas.
- **Custodia Segura de Equipos:** Se sugiere resguardar dispositivos y equipos en gabinetes o armarios seguros con cerraduras electrónicas, limitando el acceso únicamente a personal autorizado y registrado. Es recomendable almacenar medios de almacenamiento como discos duros y USB en áreas seguras bajo llave, restringiendo el acceso solo al personal autorizado.
- **Respuesta a Incidentes:** Se recomienda desarrollar y mantener un plan de respuesta a incidentes que establezca procedimientos claros para abordar situaciones de robo, intrusión o exposición de datos.
- **Capacitación en Seguridad:** Se aconseja brindar capacitación constante al personal sobre prácticas de seguridad, concientización sobre amenazas y la importancia de reportar actividades sospechosas.
- **Respaldo y Recuperación de Datos:** Es recomendable implementar sistemas de respaldo y recuperación de datos en tiempo real para asegurar la continuidad de operaciones y la recuperación de sistemas tras incidentes.
- **Privacidad de Datos:** Se sugiere cumplir con regulaciones de privacidad garantizando la protección y confidencialidad de los datos de clientes y empleados.
- **Protección contra Ingeniería Social:** Es esencial educar al personal sobre los riesgos de la ingeniería social y el phishing, promoviendo la cautela en la interacción con correos electrónicos y enlaces desconocidos.
- **Evaluaciones de Vulnerabilidad:** Se recomienda realizar evaluaciones periódicas de vulnerabilidad para identificar y abordar posibles debilidades de seguridad.

Sistema de Cableado Estructurado

Utilizar un sistema de cableado estructurado facilita la administración de cables y reduce la posibilidad de problemas de conectividad. Algunas recomendaciones para el Cableado Estructurado son:

- **Planificación Integral:** Se recomienda realizar una planificación detallada antes de la instalación del sistema de cableado estructurado. Definir con precisión las ubicaciones de los puntos de conexión, las rutas de los cables y los requisitos de capacidad garantizará una implementación exitosa.
- **Topología de la Red:** Se recomienda aplicar una topología de tipo estrella en el sistema de cableado estructurado. Esta topología centralizada permite que cada dispositivo se conecte directamente al centro de la red, lo que simplifica la administración y el mantenimiento. Además, reduce la probabilidad de fallos en cascada. De esta manera podrá ramificarse el sistema hacia los distintos espacios físicos con distancias similares ya que el centro lógico a su vez es el centro físico de la topología en esta implementación, también el mantenimiento es más sencillo.
- **Normas y Estándares:** Se sugiere seguir las normas y estándares reconocidos en la industria para el diseño y la instalación del cableado estructurado, como TIA/EIA-568 y ISO 11801. Esto garantiza la compatibilidad y la calidad del sistema.
- **División por Categorías:** Es recomendable dividir los cables en categorías según su velocidad y uso previsto (por ejemplo, Cat 6, Cat 6a, Cat 7). Esto asegurará la capacidad adecuada para las necesidades presentes y futuras del Data Center.
- **Espacios de Cableado:** Se aconseja diseñar espacios de cableado bien organizados, con racks y gabinetes que permitan el acceso fácil y seguro a los cables. También gestionar los cables con bandejas y pasacables, para mantener los cables organizados y separados, evitando interferencias y facilitando las labores de mantenimiento.
- **Sistema de Etiquetado:** Es esencial implementar un sistema de etiquetado claro y consistente para cada cable, facilitando la identificación y el mantenimiento de las conexiones.
- **Futuro Crecimiento:** Se sugiere considerar la escalabilidad en el diseño del sistema de cableado. Dejar espacio para cables adicionales y futuras expansiones evitará la necesidad de rehacer el cableado en caso de crecimiento.
- **Rutas de Cableado:** Se aconseja utilizar rutas de cableado separadas de las líneas eléctricas para reducir la interferencia electromagnética y minimizar los riesgos de seguridad.
- **Pruebas y Certificación:** Es esencial llevar a cabo pruebas exhaustivas de los cables instalados para asegurarse de que cumplen con los estándares

de rendimiento. La certificación de los cables garantiza su calidad y confiabilidad.

- **Documentación Detallada:** Se recomienda mantener una documentación precisa de todo el sistema de cableado, incluyendo planos, etiquetas y registros de pruebas. Esto simplificará las labores de mantenimiento y resolución de problemas.

Hardware

- **Servidores Eficientes:** Se recomienda optar por servidores con tecnologías de eficiencia energética, como procesadores de baja potencia y capacidades de administración de energía avanzadas.
- **Almacenamiento de Alto Rendimiento:** Considerar soluciones de almacenamiento con alto rendimiento y capacidades de escalabilidad. Almacenamiento en estado sólido (SSD) y sistemas de almacenamiento definidos por software pueden mejorar la velocidad de acceso a los datos.
- **Conmutadores y Enrutadores de Red de Calidad:** Es recomendable comprar conmutadores y enrutadores de red de marcas reconocidas que ofrezcan alto rendimiento y capacidades de administración avanzadas. La compatibilidad con tecnologías como Ethernet de 10 Gb/s o superior garantiza una red eficiente.
- **Soluciones de Virtualización:** Implementar tecnologías de virtualización como VMware o Hyper-V es necesario para optimizar el uso de recursos y reducir la necesidad de hardware físico.
- **Monitoreo y Administración Centralizada:** Es bueno tener herramientas de monitoreo y administración centralizada para supervisar el rendimiento, la utilización y la salud de los equipos en tiempo real.
- **Hardware de Seguridad:** Invertir en hardware de seguridad de calidad, como firewalls y sistemas de prevención de intrusiones (IPS), para proteger los sistemas y datos contra amenazas externas.
- **Equipos de Redundancia:** Para aumentar la disponibilidad, deben comprarse equipos de red y servidores redundantes. Esto asegura que los servicios críticos continúen funcionando en caso de fallas.
- **Actualizaciones Planificadas:** Se recomienda establecer un plan de actualización regular para reemplazar equipos obsoletos y garantizar que la infraestructura se mantenga actualizada y compatible con las últimas tecnologías.

- **Planificación de Capacidad:** Es necesario anticiparse al crecimiento futuro y el aumento de la demanda de recursos al seleccionar hardware eligiendo soluciones escalables.

5.2.3 Tipo de estructura organizativa.

Si consideramos que trabajan, como mínimo, dos personas en cada una de las áreas detalladas, cuál es el **tipo de estructura organizativa** mostrada en el organigrama. Además, podría explicar cuáles otros tipos de estructuras organizativas podrían utilizarse.

El organigrama muestra una estructura organizativa departamental. En esta estructura, las funciones y áreas de responsabilidad se organizan en departamentos o divisiones específicas. Cada departamento está encabezado por un líder o gerente que es responsable de las actividades y el personal en esa área. Las decisiones y la comunicación fluyen principalmente de arriba hacia abajo, a través de la cadena de mando.

Cada uno de los departamentos o áreas que figuran en el organigrama está claramente definido, con su respectivo liderazgo y personal. En este caso, el director de TI es el punto central y de mayor autoridad en la organización, y debajo de él, se ramifican los diferentes departamentos y áreas funcionales.

Podrían utilizarse las siguientes estructuras organizativas:

Estructura Matricial:

En una estructura matricial, se combina la estructura funcional tradicional con la organización por proyectos. Esto implica que los empleados tienen dos líneas de autoridad: una que proviene de su función específica en el departamento y otra que proviene de su participación en proyectos específicos.

Suponiendo que se implementa una estructura matricial en el departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y Nuevos Proyectos TI. En lugar de que los empleados en estos departamentos reporten únicamente al líder de su área funcional, también reportarán a los líderes de proyectos en los que estén involucrados.

En este escenario, los empleados en Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas seguirían reportando al líder de desarrollo, pero también trabajarían en proyectos específicos. Por ejemplo, un desarrollador podría trabajar en un proyecto de desarrollo de software mientras sigue siendo parte del departamento de desarrollo. Esto fomenta la colaboración interdepartamental y la asignación de recursos según las necesidades de los proyectos.

En Nuevos Proyectos TI, los empleados también estarían involucrados en proyectos específicos. Los líderes de proyectos en esta área tendrían la autoridad para tomar decisiones relacionadas con los proyectos, mientras

que los líderes funcionales se centrarían en las responsabilidades del día a día.

Basándonos en las áreas específicas de la empresa y las tareas que realizan, se puede observar que la estructura matricial podría ser beneficiosa en los siguientes departamentos:

- **Área Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas:** Dado que esta área se encarga de tareas que involucran tanto el desarrollo de proyectos específicos como el mantenimiento continuo de sistemas, una estructura matricial permitiría una asignación más eficiente de recursos. Los empleados podrían trabajar en proyectos de desarrollo mientras mantienen sus roles funcionales en el departamento.
- **Área Nuevos Proyectos de T.I.:** Dado que esta área se dedica a evaluar, planificar y dar seguimiento a nuevos proyectos, una estructura matricial permitiría un enfoque más ágil y adaptable a la innovación. Los empleados podrían estar dedicados a proyectos específicos mientras también mantienen su vínculo con la función de planificación y seguimiento.
- **Área Administración de Data Center:** Dado que esta área gestiona los costos, presupuestos y la infraestructura del Data Center, una estructura matricial podría ser beneficiosa al asignar recursos específicos a proyectos relacionados con mejoras de infraestructura o adquisición de equipos.

Estructura por Proyectos:

En una estructura organizativa por proyectos, las funciones y responsabilidades se organizan en torno a proyectos específicos en lugar de departamentos funcionales. Cada proyecto tiene su propio equipo multidisciplinario que trabaja de manera conjunta para lograr los objetivos del proyecto. Esta estructura puede ser beneficiosa en áreas donde la colaboración interdisciplinaria y la adaptabilidad a diferentes proyectos son importantes.

En este caso una estructura organizativa por proyectos podría ser especialmente beneficiosa en los siguientes sectores:

- **Área Nuevos Proyectos de T.I.:** Esta área naturalmente encajaría bien en una estructura por proyectos, ya que su función principal es evaluar, planificar y dar seguimiento a nuevos proyectos tecnológicos. Cada proyecto tendría su propio equipo dedicado para llevarlo a cabo de manera eficiente.

- **Área Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas:** Dado que esta área se encarga de proyectos de desarrollo y mantenimiento de sistemas, la estructura por proyectos permitiría que cada proyecto tenga un equipo multidisciplinario que abarque desde el análisis y diseño hasta el desarrollo y la implementación.
- **Área Nuevas Tecnologías de Información:** Esta área se dedica a evaluar nuevas tecnologías y podría beneficiarse de una estructura por proyectos para investigar y experimentar con nuevas soluciones tecnológicas.

5.2.4 Detallar y explicar como mínimo seis **servicios** que brinde el **área seleccionada** (sea interna o externa a la empresa)

Aquí están los detalles y explicaciones de seis servicios que podría brindar el área de Hardware y Equipamiento:

i. Selección y Evaluación de Equipamiento:

El área de Hardware y Equipamiento es responsable de evaluar las necesidades tecnológicas de la organización y seleccionar el equipo adecuado para satisfacer esas necesidades. Esto implica realizar investigaciones, comparativas y pruebas de diferentes opciones de hardware, como servidores, computadoras, dispositivos de red y periféricos. Al seleccionar el equipamiento más adecuado, se asegura que la empresa cuente con herramientas tecnológicas eficientes y de calidad para sus operaciones.

ii. Instalación y Configuración de Equipos:

También es un servicio fundamental la instalación y configuración del equipamiento. Esto incluye la puesta en marcha de servidores, computadoras y otros dispositivos, asegurando que estén conectados correctamente a la red y configurados según las necesidades específicas de la empresa. La instalación y configuración adecuadas son esenciales para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos.

iii. Mantenimiento Preventivo y Correctivo:

El área de Hardware y Equipamiento también brinda servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. Esto implica realizar revisiones periódicas de los equipos para identificar posibles problemas y prevenir fallas. Además, en caso de fallos o problemas, el área se encarga de diagnosticar y solucionar los inconvenientes, ya sea mediante reparaciones o reemplazos de componentes. El mantenimiento regular ayuda a prolongar la vida útil de los equipos y a reducir tiempos de inactividad.

iv. Actualización Tecnológica:

Con el avance constante de la tecnología, es fundamental mantener el hardware actualizado. El área de Hardware y Equipamiento ofrece servicios de actualización tecnológica, evaluando las necesidades de la organización y

recomendando mejoras o reemplazos de equipos obsoletos. Esto garantiza que la empresa cuente con tecnología moderna y eficiente para sus operaciones.

v. Asesoramiento en Compras:

El área también brinda asesoramiento en compras tecnológicas. Esto incluye proporcionar información detallada sobre las opciones disponibles en el mercado, los costos asociados y las características técnicas de los equipos. Al brindar este servicio, el área ayuda a la empresa a tomar decisiones informadas y a adquirir el equipamiento más adecuado para sus necesidades y presupuesto.

vi. Gestión de Inventarios de hardware:

La gestión de inventarios es esencial para un funcionamiento eficiente. El área de Hardware y Equipamiento se encarga de mantener un registro detallado de todos los equipos y componentes tecnológicos de la organización. Esto incluye la identificación de activos, el seguimiento de su ubicación, su estado y las fechas de adquisición. Una gestión de inventarios adecuada facilita la planificación de actualizaciones y reemplazos, así como la identificación de posibles activos en desuso.

vii. Optimización de Recursos Tecnológicos:

El área trabaja en la optimización de los recursos tecnológicos existentes en la organización. Esto implica analizar el uso y rendimiento de los equipos, identificando posibles áreas de mejora o consolidación. La optimización puede incluir la reasignación de recursos, la implementación de soluciones de virtualización o la actualización de componentes para lograr una infraestructura más eficiente y rentable.

viii. Reciclaje y Disposición de Equipos Obsoletos:

El área se encarga del reciclaje y la disposición adecuada de equipos tecnológicos obsoletos o en desuso. Coordinan la recolección, el desmontaje y el reciclaje responsable de componentes electrónicos, siguiendo las regulaciones ambientales. Esto ayuda a la empresa a cumplir con prácticas de responsabilidad social y a minimizar el impacto ambiental.

5.2.5 Indicar y explicar con cuáles otras 2 áreas del organigrama se **relaciona** más el **área** seleccionada.

El área de Hardware y Equipamiento se relaciona estrechamente con las áreas de Teleinformática y Producción en este organigrama. Estas relaciones son fundamentales para asegurar un funcionamiento óptimo de la infraestructura tecnológica de la organización y para respaldar las operaciones diarias. A continuación, se detallan las razones de estas relaciones y cómo se benefician mutuamente:

Relación con Teleinformática:

El área de Hardware y Equipamiento trabaja en conjunto con Teleinformática debido a la interdependencia entre la infraestructura física (hardware) y la infraestructura de red y comunicaciones. Las acciones de selección, instalación y configuración de equipos en el área de Hardware y Equipamiento impactan directamente en la red y las comunicaciones gestionadas por Teleinformática. Por ejemplo, la instalación de servidores, conmutadores y otros dispositivos de red requiere una coordinación estrecha para asegurar que estos equipos estén conectados de manera eficiente y segura a la red. Del mismo modo, Teleinformática puede requerir equipos específicos para ampliar o mejorar la infraestructura de red, lo que implica una colaboración cercana con el área de Hardware y Equipamiento para garantizar que los equipos sean compatibles y cumplan con los requisitos de red.

Relación con Producción:

La relación entre el área de Hardware y Equipamiento y el área de Producción radica en la disponibilidad y funcionalidad de los equipos necesarios para el procesamiento de datos y la operación diaria de los sistemas. Los equipos y servidores instalados y mantenidos por el área de Hardware y Equipamiento son esenciales para que el área de Producción pueda ejecutar los procesos asignados y generar la información necesaria para las operaciones de la empresa. Cualquier fallo en los equipos podría afectar directamente la capacidad de Producción para cumplir con los programas establecidos. Además, el área de Producción puede requerir actualizaciones de hardware para mejorar la eficiencia y la velocidad de procesamiento, lo que requiere una colaboración con el área de Hardware y Equipamiento para evaluar y seleccionar las opciones adecuadas.

Relación con Soporte a Usuarios:

El área de Soporte a Usuarios brinda asistencia técnica y resuelve problemas relacionados con hardware, software y aplicaciones que utilizan los usuarios finales en la organización. Esta área trabaja en estrecha colaboración con el área de Hardware y Equipamiento debido a que comparten responsabilidades en cuanto a la resolución de problemas de hardware, configuraciones y mantenimiento. Cuando los usuarios enfrentan dificultades técnicas, el área de Soporte a Usuarios puede requerir la colaboración del área de Hardware y Equipamiento para diagnosticar y solucionar problemas en el equipamiento y dispositivos.

5.2.6 Aplicación de “Coaching Eficaz”

Analizar la aplicación del **“Coaching Eficaz”** (teniendo en cuenta el glosario de este trabajo y los materiales de estudio) en el **área seleccionada**. O sea, de qué forma relevaría la situación del personal y cuáles acciones realizaría Ud. como Jefe del área seleccionada para poder aplicar correctamente el coaching.

El coaching eficaz podría aplicarse en el área de Hardware y Equipamiento de la siguiente manera:

I. Escucha Activa y Detección de Necesidades:

Método: Realizar sesiones individuales o en grupo con los miembros del equipo.

Periodicidad: Programar reuniones quincenales o mensuales, dependiendo de la carga de trabajo y la urgencia de los proyectos.

Enfoque: Utilizar técnicas de escucha activa, con preguntas abiertas y reflexiones, para explorar sus experiencias y desafíos en la gestión de hardware. Identificar problemas y oportunidades de mejora a nivel personal y operativo. Estar atento a las emociones y los matices no verbales para captar la totalidad del mensaje. Reconocer los sentimientos y pensamientos de la persona, y expresar aprecio por su disposición a compartir. Al finalizar la conversación, hacer un breve resumen de los principales puntos que se han discutido. Esto demuestra que se ha prestado atención y ayuda a validar la experiencia de la persona.

II. Apoyo y Reconocimiento:

Método: Proporcionar retroalimentación positiva y reconocimiento por logros y esfuerzos.

Periodicidad: Integrar el reconocimiento de logros en las reuniones regulares del equipo, al menos una vez al mes.

Enfoque: Destacar los logros individuales y del equipo, resaltando la contribución y el impacto positivo en el proceso de gestión de hardware, celebrar los pequeños avances de los individuos para dar motivación continua resaltando la idea de que cada paso es importante. También motivar al grupo hacia el futuro para ayudar a mantener el compromiso y la dedicación.

III. Resolución de Problemas:

Método: Realizar sesiones específicas de coaching cuando surjan problemas o desafíos en la adquisición o configuración de hardware o a nivel personal.

Periodicidad: Según la aparición de problemas.

Enfoque: Guiar a los miembros del equipo en el análisis de problemas, explorar diferentes soluciones posibles invitando al personal a proponer diferentes enfoques de resolución del conflicto, evaluar sus pros y contras, y definir planes de acción con pasos concretos, también evaluar las posibles consecuencias de los planes de acción. Establecer objetivos medibles para cada paso del plan de acción para poder realizar un seguimiento y ajustes necesarios. Brindar empoderamiento y autonomía al personal para fomentar la confianza ante la resolución de problemas.

IV. Desarrollo de Habilidades:

Método: Ofrecer sesiones de coaching individuales centradas en el desarrollo de habilidades técnicas, de gestión e interpersonales.

Periodicidad: Programar sesiones trimestrales.

Enfoque: Identificar las áreas de mejora en la gestión de hardware y en el ámbito personal de los individuos y diseñar planes de desarrollo personalizados. Proporcionar recursos y herramientas para el proceso de

aprendizaje, poner en práctica las habilidades aprendidas para perfeccionarlas, realizar una retroalimentación y control del individuo para identificar su progreso, también celebrar sus logros y avances dando apoyo emocional y motivacional.

V. Análisis y Evaluación:

Método: Realizar reuniones de seguimiento periódicas para analizar y evaluar los resultados y el progreso.

Periodicidad: Programar reuniones mensuales o bimensuales para revisar los indicadores clave y los resultados obtenidos.

Enfoque: Analizar conjuntamente los datos y resultados de la gestión de hardware y las relaciones interpersonales. Identificar tendencias, éxitos y áreas de mejora. Definir acciones para optimizar los procesos.

VI. Oportunidades de Crecimiento:

Método: Mantener un enfoque continuo en el desarrollo profesional de los miembros del equipo.

Periodicidad: Incluir una discusión sobre oportunidades de crecimiento en reuniones trimestrales.

Enfoque: Explorar aspiraciones individuales, intereses y áreas de desarrollo. Identificar cursos de capacitación, proyectos especiales o roles desafiantes que permitan el crecimiento y la expansión de habilidades.

5.2.7 Analizar la aplicación de “Retroalimentación a 360°”

Analizar la aplicación de “**Retroalimentación a 360°**” (teniendo en cuenta el glosario de este trabajo y los materiales de estudio) en el **área seleccionada**. O sea, cuáles serían todas fuentes de información y acciones que Ud. aplicaría como Jefe del área seleccionada para poder aplicar correctamente la retroalimentación a 360°, para mejorar su propia gestión a cargo del área.

La implementación de la retroalimentación a 360° en el área de Hardware y Equipamiento busca optimizar los servicios proporcionados a través de la recopilación y análisis de opiniones y percepciones provenientes de diversas fuentes. Dado que esta área desempeña un papel esencial en la adquisición, instalación y mantenimiento de equipos tecnológicos, la retroalimentación a 360° ofrece una visión completa de su rendimiento. Aquí se detalla la aplicación de esta estrategia:

Identificación Estratégica de Fuentes de Retroalimentación

Director de TI:

Como superior jerárquico directo, el Director de TI proporcionaría una visión estratégica que conecta los servicios de Hardware y Equipamiento con los objetivos globales de la organización. Su retroalimentación permitiría alinear las acciones del área con la visión de la empresa.

Equipos Internos:

Colaborar con los departamentos que utilizan los equipos y servicios de Hardware y Equipamiento es crucial. Sus percepciones se centran en la calidad de los equipos, la eficacia de las instalaciones y el soporte brindado. Las interacciones con estos equipos serán evaluadas para mejorar la satisfacción y la eficiencia.

Proveedores de Equipos:

Las opiniones de los proveedores son valiosas para evaluar la calidad de la colaboración, la comunicación y la satisfacción general con la relación comercial. Esto permite asegurar relaciones sólidas y beneficiosas con los proveedores.

Miembros del Equipo:

Escuchar a los miembros del equipo de Hardware y Equipamiento es esencial. Sus opiniones proporcionarán información interna sobre desafíos y áreas de mejora, así como sobre el ambiente laboral y la colaboración.

Clientes Externos (si corresponde):

Si el área brinda servicios a clientes externos, sus opiniones serán esenciales para evaluar la satisfacción y la calidad de los servicios brindados.

Áreas Paralelas en el Organigrama:

Las áreas que trabajan de manera paralela en el organigrama, como Desarrollo de Sistemas o Administración, ofrecen perspectivas valiosas sobre la colaboración, la calidad de los servicios y la eficiencia en la interacción con el área de Hardware y Equipamiento.

Auditorías y Asesorías Externas:

Las auditorías internas y externas, así como las asesorías externas en TI, proporcionan evaluaciones objetivas del rendimiento del área de Hardware y Equipamiento en términos de cumplimiento normativo, calidad de los servicios y gestión de recursos.

Estrategias de Recopilación de Retroalimentación:

Encuestas Anónimas y Entrevistas Personalizadas:

Diseñar encuestas anónimas y realizar entrevistas individualizadas para recopilar opiniones detalladas de las fuentes identificadas. Estas interacciones permiten obtener información cuantitativa y cualitativa sobre diversos aspectos del rendimiento del área.

Evaluación de la Relación con Proveedores:

Establecer un proceso estructurado de evaluación de proveedores para recopilar opiniones sobre la calidad de la colaboración y la relación comercial.

Charlas Informales y Sesiones de Feedback Abierto:

Promover charlas informales con miembros del equipo, otras áreas y conocidos que sean experimentados en la materia para fomentar el intercambio

de opiniones y preocupaciones de manera más relajada. Las sesiones de feedback abierto permiten a las personas expresar sus pensamientos sin restricciones, lo que puede revelar problemas subyacentes o ideas innovadoras.

Investigación Comparativa de Buenas Prácticas:

Realizar investigaciones comparativas de buenas prácticas en otras organizaciones o en la industria. Comparar los enfoques y resultados puede proporcionar ideas frescas y puntos de referencia para la mejora.

Entrevistas Estructuradas con Stakeholders Clave:

Llevar a cabo entrevistas estructuradas con stakeholders clave, como clientes internos, proveedores y miembros del equipo. Estas entrevistas en profundidad pueden revelar percepciones y sugerencias valiosas para la mejora.

Focus Groups Temáticos:

Organizar focus groups temáticos con diferentes grupos de stakeholders. Esto permite profundizar en temas específicos y obtener una variedad de perspectivas en un entorno de discusión dirigida.

Análisis de Incidentes y Problemas:

Analizar incidentes pasados y problemas recurrentes para identificar patrones y tendencias. Esto puede revelar áreas que requieren mejora y proporcionar una base para la retroalimentación.

Encuestas de Satisfacción Post-Servicio:

Implementar encuestas de satisfacción después de completar un servicio de Hardware y Equipamiento. Esto permite recopilar opiniones inmediatas sobre la calidad del servicio y brindar oportunidades para comentarios específicos.

Análisis en Profundidad y Acciones de Mejora

Identificación de Patrones y Tendencias:

Al analizar los datos recopilados de diversas fuentes, se identifican patrones y tendencias en los servicios de Hardware y Equipamiento. Estos patrones incluyen desde problemas de comunicación, error humano, falta de actualizaciones, posibles mejoras, equipamiento correcto, manejo de tecnologías y hasta áreas de fortaleza, y proporcionan una visión integral de la situación.

Plan de Acción Personalizado:

Basándonos en los patrones identificados, se desarrolla un plan de acción personalizado. Este plan aborda áreas de mejora específicas y se enfoca en acciones concretas. Por ejemplo, si se detecta una tendencia de falta de claridad en las instrucciones, el plan puede incluir la mejora de la documentación y la comunicación interna.

Implementación y Seguimiento Continuo:

Las acciones de mejora definidas en el plan son implementadas en el área de Hardware y Equipamiento. Se establece un sistema de seguimiento para monitorear la efectividad de estas acciones en el tiempo. Esto asegura que las mejoras sean duraderas y se traduzcan en un servicio de mayor calidad.

5.2.8 Características de Equipos efectivos y equilibrados

Explicar las **características de un equipo de trabajo efectivo y un equipo de trabajo equilibrado** y dar ejemplos de al menos 2 características de equipo de trabajo efectivo y de al menos 2 características de equipo de trabajo equilibrado.

Equipo de Trabajo Efectivo:

Un equipo de trabajo efectivo es aquel en el que sus miembros colaboran de manera eficiente y cohesionada para lograr objetivos compartidos. Se caracteriza por la comunicación abierta, la sinergia entre los miembros y la capacidad de trabajar en conjunto para superar desafíos. Algunas características de un equipo de trabajo efectivo son:

- **Libre Expresión de Todos los Miembros:**
Los miembros del equipo se sienten cómodos expresando sus opiniones, ideas y preocupaciones sin temor a represalias. Esto fomenta la diversidad de pensamiento y enriquece la toma de decisiones.
- **Colaboración y Trabajo en Conjunto:**
Los miembros trabajan juntos de manera armoniosa y aprovechan las habilidades y fortalezas individuales para alcanzar metas colectivas. Se logra un resultado conjunto que supera las capacidades individuales.
- **Espíritu de Coaching y Apoyo:**
Los miembros del equipo se apoyan mutuamente, aplicando principios de coaching como escuchar activamente, acompañar en situaciones difíciles y proporcionar recursos. Se crea un ambiente de apoyo y aprendizaje constante.
- **Objetivos Comunes y Metas Claras:**
Todos los miembros comprenden y están comprometidos con los objetivos y metas del equipo. Esto brinda dirección y enfoque, permitiendo que cada acción se alinee con el propósito del equipo.

Ejemplos de Características de Equipo de Trabajo Efectivo:

- En un equipo de desarrollo de software, cada miembro aporta soluciones únicas para los desafíos de programación.
- En un proyecto de diseño gráfico, los miembros se comunican abiertamente sobre sus ideas y se inspiran mutuamente.
- En un equipo de atención al cliente, los miembros brindan apoyo constante y comparten sus experiencias para mejorar el servicio.
- En un grupo de investigación científica, los miembros colaboran en la recopilación y análisis de datos para lograr descubrimientos significativos.

Equipo de Trabajo Equilibrado:

Un equipo de trabajo equilibrado está formado por miembros que aportan una variedad de habilidades, personalidades y perspectivas. Se consideran las diferencias individuales para lograr una dinámica armoniosa y efectiva. Algunas características de un equipo de trabajo equilibrado son:

- **Diversidad de Habilidades y Roles:**
El equipo incluye miembros con diversas habilidades técnicas y roles, como analistas, creativos y líderes. Cada uno contribuye con sus fortalezas específicas.
- **Adaptabilidad al Estrés:**
Los miembros son capaces de manejar situaciones estresantes de manera efectiva, manteniendo su rendimiento y actitud positiva en momentos desafiantes.
- **Ingenio y Creatividad:**
Los miembros tienen la capacidad de generar ideas originales y creativas, lo que enriquece la toma de decisiones y la resolución de problemas.
- **Respeto por las Diferencias:**
Existe un ambiente en el que se valora y respeta la diversidad de personalidades, opiniones y enfoques. Esto fomenta la colaboración armoniosa.

Ejemplos de Características de Equipo de Trabajo Equilibrado:

- En un proyecto de marketing, el equipo combina expertos en análisis de datos, diseñadores gráficos y redactores creativos.
- En una empresa de tecnología, el equipo de desarrollo de software incluye programadores con diferentes lenguajes de programación.
- En una agencia de publicidad, el equipo de cuentas trabaja con personas orientadas a la relación y al cliente.
- En un grupo de investigación científica, se reúnen científicos con enfoques diversos para abordar problemas desde múltiples perspectivas.

5.2.9 Detallar las funciones que podría tener un Tablero de Comandos del área seleccionada y el diseño de la pantalla principal del mismo.

El tablero de comandos se presenta como una representación concisa del estado presente del área de Hardware y Equipamiento, resaltando las áreas de funcionamiento óptimo y aquellas que requieren atención. Su propósito principal es servir como punto de partida para que el jefe del área evalúe la situación basándose en el rendimiento de los distintos equipamientos y procesos.

Para que un tablero de comandos sea efectivo, debe cumplir con ciertos requisitos clave:

- Actualización de Datos: Debe contar con información constantemente actualizada.
- Visualización Gráfica: La información se debe presentar en un formato gráfico que facilite su comprensión.
- Extracción de Datos: Permite la extracción de datos en formatos como .xls y .pdf.
- Configuración de Indicadores: Debe permitir la configuración de indicadores específicos.
- Configuración de Atributos: La posibilidad de configurar atributos es esencial para adaptarse a las necesidades del área.
- Valores Objetivos y Críticos: Debe permitir la configuración de valores objetivos y críticos para evaluar el desempeño.

Las funciones principales del tablero de comandos en el área son:

- Proporcionar Información Actualizada: Ofrece datos de gestión en tiempo real a través de indicadores establecidos.
- Presentar Información de Manera Comprensible: Facilita la visualización y comprensión de la información, idealmente a través de elementos gráficos.
- Servir como Recurso para la Toma de Decisiones: Se convierte en una herramienta valiosa que respalda al jefe del área en la toma de decisiones estratégicas.

Indicadores del tablero de comandos:

- Rendimiento del hardware
 - Gráfico de barras de servidores con mayor carga de trabajo (CPU/RAM)
 - Gráfico medidor radial con el espacio de almacenamiento de los servidores (GB)
- Consumo de energía
 - Gráficos de medidor radial acompañados cada uno por un gráfico con el histórico de consumo a lo largo del mes para observar mejor los picos de consumo o las anomalías, los gráficos contienen los valores de consumo en amperes, Watts, y voltaje.
 - Gráfico medidor radial con capacidad de baterías de la ups y otro del combustible del generador acompañado
- Temperaturas
 - Gráfico de estadísticas para la temperatura en grados centígrados
 - Gráfico de estadísticas para la humedad relativa porcentual
 - Gráfico de estadísticas del nivel de CO2 en el ambiente en ppm
- Tareas de Mantenimiento
 - Contador de tareas de mantenimiento preventivo realizadas en el mes

- Contador de tareas de mantenimiento correctivo realizadas en el mes
- Gráfico de torta con el tiempo total de tareas de mantenimiento en horas dividido por tareas preventivas y correctivas
- Contador de equipamiento nuevo utilizado
- Gráfico de barras de Costos de mantenimiento mes a mes



5.2.10 Estrategia de mejora del área seleccionada.

Elaborar una estrategia de mejora del área seleccionada, que contenga como mínimo 20 actividades a realizar en los próximos 2 años, distribuidas según el momento de ejecución (por ej. con cronograma mensual). *La estrategia tiene que estar orientada a mejorar día a día la calidad en la gestión del área, por ej. mejorar el rendimiento del personal, mejorar los resultados, apoyar a los objetivos de la empresa u organización, tener una adecuada relación con otras áreas, eficiencia, generación proactiva, reducción de errores, mejoramiento de relaciones interpersonales, satisfacción continua de los Clientes internos y externos, potenciar fortalezas, aprovechar oportunidades, reducir debilidades y estar preparado para las amenazas, etc.*

A continuación, se detalla una estrategia de mejora del área de Hardware y Equipamiento, el plan de implementación es trimestral donde en cada periodo de tres meses y a lo largo de

24 meses, 2 años, se atravesarán 6 periodos en los que se realizarán diferentes actividades en busca de la mejora del área. Se comienza con análisis de la situación actual, pasando por capacitaciones, implementación de mejoras, revisión y mejora de la comunicación con distintas áreas, evaluación de nuevas tecnologías, cuidado económico y conclusión del plan. A continuación, describimos las actividades:

Meses 1-3: Evaluación y Análisis Inicial

- I. Realizar una revisión exhaustiva de la infraestructura de hardware actual.
- II. Identificar las necesidades y requerimientos inmediatos y a largo plazo.
- III. Evaluar el rendimiento y la eficiencia de los sistemas existentes.
- IV. Entrevistar a los clientes internos y externos para comprender sus expectativas y necesidades actuales.
- V. Analizar los datos recopilados en las reuniones con los clientes. Con base en esta información, definir los requisitos iniciales para el hardware y el equipamiento necesarios y las políticas o estrategias a implementar.
- VI. Realizar un inventario detallado de todo el hardware y equipamiento actual, incluyendo detalles de configuración y ubicación física.
- VII. Evaluar la eficiencia energética de la infraestructura y proponer mejoras para reducir costos operativos.
- VIII. Planificar una revisión del cableado existente para identificar posibles mejoras en la organización y la capacidad de expansión.

Meses 4-6: Desarrollo de Procesos y Capacitación

- IX. Diseñar y documentar procesos y procedimientos estándar para la gestión de hardware y equipamiento.
- X. Identificar áreas de mejora en la capacitación del personal y desarrollar un plan de formación.
- XI. Implementar sistemas de control de calidad, con auditorías internas y externas en busca del perfeccionamiento y la reducción de fallas en los equipos del data center.
- XII. Desarrollar un plan de contingencia detallado para hacer frente a situaciones de emergencia que puedan afectar la infraestructura de hardware.
- XIII. Establecer un protocolo de manejo de imprevistos que incluya la comunicación interna y externa en caso de problemas técnicos o interrupciones.

Meses 7-12: Implementación de Mejoras

- XIV.** Iniciar la implementación de los nuevos procesos y procedimientos.
- XV.** Proporcionar capacitación al personal en las nuevas prácticas.
- XVI.** Establecer un sistema de medición de KPIs para evaluar el progreso.
- XVII.** Realizar auditorías regulares del cableado para mantenerlo organizado y libre de problemas de rendimiento.
- XVIII.** Establecer un programa de mantenimiento preventivo para hardware y equipamiento crítico, con programación y seguimiento detallado.

Meses 13-18: Colaboración y Gestión de Recursos

- XIX.** Fortalecer la colaboración con otros departamentos relacionados con el área en busca de retroalimentación y mejoras en la comunicación y resolución de inconvenientes para prevenir eventos desafortunados y aumentar los tiempos de respuesta y eficiencia del equipamiento en aquellas áreas que lo solicitan.
- XX.** Optimizar los presupuestos comprando siempre lo más necesario previendo las posibles compras futuras y reducir costos innecesarios en equipamiento con poca utilización o compras apresuradas para solucionar problemas momentáneos.
- XXI.** Realizar una auditoría de proveedores y buscar oportunidades de ahorro y de mejor calidad de productos.
- XXII.** Establecer un proceso de revisión periódica de proveedores y contratos para asegurarse de que cumplan con los niveles de servicio acordados.

Meses 19-21: Evaluación de Tecnologías Emergentes y Seguridad

- XXIII.** Investigar tecnologías emergentes que puedan mejorar la eficiencia y el rendimiento de la infraestructura de hardware.
- XXIV.** Realizar evaluaciones de seguridad y vulnerabilidad de manera regular, con un plan de mitigación de riesgos en caso de descubrir debilidades.
- XXV.** Establecer un proceso de revisión de políticas de seguridad y cumplimiento normativo para mantenerse actualizado con los cambios en las regulaciones.

Meses 22-24: Revisión y Planificación a Largo Plazo

- XXVI.** Realizar una revisión exhaustiva de los logros y los KPIs alcanzados.

XXVII. Actualizar la estrategia a largo plazo para la gestión de hardware y equipamiento.

XXVIII. Preparar un informe final que resuma los resultados y las recomendaciones para el futuro, incluyendo los planes de expansión y actualización de hardware.

XXIX. Planificar un ejercicio de simulación de contingencia para asegurarse de que el equipo esté preparado para enfrentar situaciones de crisis.

6. Índice de Figuras

FIGURA 1. BARRA DE NAVEGACIÓN DE LA PÁGINA “FORMENDOZALOVERS”	13
FIGURA 2. PÁGINA PRINCIPAL EN ESPAÑOL DE LA PÁGINA “FORMENDOZALOVERS”	14
FIGURA 3. PÁGINA PRINCIPAL EN INGLES DE LA PÁGINA “FORMENDOZALOVERS”	14
FIGURA 4. BÚSQUEDA DE SERVICIO.	15
FIGURA 5. RESULTADO DE BÚSQUEDA DE SERVICIO.....	15
FIGURA 6. BÚSQUEDA DE NUESTRO NEGOCIO.....	16
FIGURA 7. RESULTADO DE BÚSQUEDA DE NUESTRO NEGOCIO.	16
FIGURA 8. CUERPO DE LA PÁGINA WEB.	17
FIGURA 9. BARRA LATERAL.	17
FIGURA 10. BÚSQUEDA DE SERVICIO.....	17
FIGURA 11. RESULTADO DE BÚSQUEDA.....	18
FIGURA 12. TAGS DEL RESULTADO DE LA BÚSQUEDA.....	18
FIGURA 13. FORMULARIO PARA AGREGAR NEGOCIO.	19
FIGURA 14. INFORMACIÓN SOBRE CADA NEGOCIO.	19
FIGURA 15. BOTÓN DE RESEÑA Y REDES SOCIALES.	19
FIGURA 16. BOTONES DE CÓMO LLEGAR Y CONTACTO.....	20
FIGURA 17. CÓDIGO PARA VERIFICAR NEGOCIO.	20
FIGURA 18. BOTONES PARA PROMOCIONAR NEGOCIO.	20
FIGURA 19. LISTA DE OPCIONES PARA PROMOCIONAR NUESTRO NEGOCIO.	21
FIGURA 20. OFERTA DE PÁGINA EXCLUSIVA.....	21
FIGURA 21. FOOTER DE “FORMENDOZALOVERS”	21
FIGURA 22. IMAGEN DEL HOME DEL SISTEMA “THADI”	25
FIGURA 23. IMAGEN DEL MENÚ DE ACCESIBILIDAD DEL SISTEMA “THADI”	26
FIGURA 24. IMAGEN DE LA VISTA DE LA PÁGINA LUEGO DE HABER AGRANDADO EL TAMAÑO DE LA LETRA.	27
FIGURA 25. IMAGEN DE LA VISTA DE LA PÁGINA LUEGO DE HABER SELECCIONADO LA OPCIÓN “NAVEGACIÓN CON TECLADO” DENTRO DEL MENÚ DE ACCESIBILIDAD	28
FIGURA 26. IMAGEN DE LA VISTA DE LA PÁGINA LUEGO DE HABER SELECCIONADO LA OPCIÓN “CAMBIAR A MAYÚSCULAS” DENTRO DEL MENÚ DE ACCESIBILIDAD	29
FIGURA 27. IMAGEN DE LA VISTA DE LA PÁGINA LUEGO DE HABER SELECCIONADO LA OPCIÓN “SUBRAYAR ENLACES” DENTRO DEL MENÚ DE ACCESIBILIDAD	30
FIGURA 28. IMAGEN DE LA VISTA DE LA PÁGINA LUEGO DE HABER SELECCIONADO LA OPCIÓN “RESALTAR ENLACES” DENTRO DEL MENÚ DE ACCESIBILIDAD	31
FIGURA 29. IMAGEN DE LA VISTA DE LA PÁGINA LUEGO DE HABER SELECCIONADO LA OPCIÓN “VISTA ORIGINAL” DENTRO DEL MENÚ DE ACCESIBILIDAD.....	32
FIGURA 30. IMAGEN DE LA VISTA DE LA PÁGINA LUEGO DE HABER SELECCIONADO LA OPCIÓN “TODO EN ESCALA DE GRISES” DENTRO DEL MENÚ DE ACCESIBILIDAD	33
FIGURA 31. PARTE SUPERIOR DE ONLINE COMMUNITY DE SCOPE.ORG	37
FIGURA 32. DISCUSIONES RECIENTES.....	38
FIGURA 33. APARTADO DE BIENVENIDA.	39
FIGURA 34. APARTADO "HABLA SOBRE TU SITUACIÓN".....	40
FIGURA 35. APARTADO " HABLAR DE DINERO".....	42
FIGURA 36. APARTADO "HABLA SOBRE TU DISCAPACIDAD"	43
FIGURA 37. SECTOR PERSONAL.	44
FIGURA 38. SECTOR DE ETIQUETAS POPULARES.	44
FIGURA 39. INICIO DE SESIÓN	45
FIGURA 40. POLÍTICAS Y PRIVACIDAD.....	45
FIGURA 41. FORMULARIO DE REGISTRO.	46
FIGURA 42. FORMATO DE LAS CATEGORÍAS EN EL FORO.....	47
FIGURA 43. DISCUSIONES DE UNA CATEGORÍA.....	47
FIGURA 44. CONVERSACIÓN EN EL FORO.....	48
FIGURA 45. PRIMERA INTERACCIÓN TRAS EL REGISTRO.....	49
FIGURA 46. BARRA DE NAVEGACIÓN CON SESIÓN INICIADA	50
FIGURA 47. CAMPANA DE NOTIFICACIONES.....	50
FIGURA 48. BUZÓN DE MENSAJES	51

FIGURA 49. BOTÓN DE CREACIÓN DE PUBLICACIONES	51
FIGURA 50. CREACIÓN DE UNA NUEVA DISCUSIÓN	52
FIGURA 51. CREACIÓN DE UNA NUEVA ENCUESTA	52
FIGURA 52. INICIO DE LA PÁGINA "OERCOMMONS" (1).....	57
FIGURA 53. INICIO DE LA PÁGINA "OERCOMMONS" (2).....	57
FIGURA 54. INICIO DE LA PÁGINA "OERCOMMONS" (3).....	58
FIGURA 55. MENÚ "DISPLAY SETTINGS" DE LA PÁGINA "OERCOMMONS"	58
FIGURA 56. INTERFAZ MODIFICADA DESDE EL APARTADO DE ACCESIBILIDAD "TEXT AND DISPLAY" DE LA PÁGINA "OERCOMMONS" (1)	59
FIGURA 57. INTERFAZ MODIFICADA DESDE EL APARTADO DE ACCESIBILIDAD "TEXT AND DISPLAY" DE LA PÁGINA "OERCOMMONS" (2)	59
FIGURA 58. PÁGINA DE INICIO CON TABLA DE CONTENIDOS VISIBLE DE LA PÁGINA "OERCOMMONS"	60
FIGURA 59. APARTADO "ENLACES Y BOTONES" DEL MENÚ DE ACCESIBILIDAD DE LA PÁGINA "OERCOMMONS"	61
FIGURA 60. INTERFAZ MODIFICADA DESDE EL APARTADO DE "ENLACES Y BOTONES" DE LA PÁGINA "OERCOMMONS"	61
FIGURA 61 ESTRUCTURA DEL MÓDULO DE PUBLICACIONES – FRONT-END.....	436
FIGURA 62 CÓDIGO FRONT-END.....	437
FIGURA 63 MÓDULO DE USUARIOS	439
FIGURA 64 LISTADO DE SERVICIOS DE AZURE.....	492
FIGURA 65 SELECCIÓN DE SERVICIOS DE AZURE	493
FIGURA 66 LISTA DE SERVICIOS SELECCIONADOS	493
FIGURA 67 AZURE APP SERVICE	493
FIGURA 68 AZURE SQL DATABASE	494
FIGURA 69 AZURE DEVOPS.....	494
FIGURA 70 AZURE COSMOS DB	494
FIGURA 71 BACKEND EN GITHUB.....	496
FIGURA 72 FRONTEND EN GITHUB.....	496
FIGURA 73 CLONACIÓN DE BACKEND EN GITHUB.....	496
FIGURA 74 CLONACIÓN DE FRONTEND EN GITHUB.....	496
FIGURA 75 CÓDIGO DE INSTALACIÓN DE ANGULAR.....	497
FIGURA 76 EJECUCIÓN DE NPM INSTALL	497
FIGURA 77 CÓDIGO NPM RUN.....	498
FIGURA 78 LOCALHOST EN FUNCIONAMIENTO	498
FIGURA 79 CÓDIGO DE INSTALACIÓN DE ANGULAR.....	498
FIGURA 80 RESPUESTA DE LA TERMINAL.....	499
FIGURA 81 COMPILACIÓN EXITOSA	499
FIGURA 82 VISUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA.....	500
FIGURA 83 CÓDIGO DE LA IMAGEN DE DOCKER	500
FIGURA 84 CÓDIGO EJECUCIÓN DE LA IMAGEN DE DOCKER	501
FIGURA 85 CONFIGURACIÓN DE AZURE DATA STUDIO.....	501
FIGURA 86 CREACIÓN DE LA BASE DE DATOS	502
FIGURA 87 COMANDO PARA MIGRACIONES	502
FIGURA 88 RESPUESTA DE MIGRACIÓN.....	503
FIGURA 89 EJECUCIÓN DE MIGRACIONES.....	503
FIGURA 90 ESTRUCTURA DE DATOS	504
FIGURA 91 OPCIONES DE AZURE DATA STUDIO.....	507
FIGURA 92 CONFIGURACIÓN DE BACKUP AZURE DATA STUDIO	508
FIGURA 93 OPERACIÓN DE BACKUP EXITOSA	508
FIGURA 94 OPCIÓN DE RESTABLECIMIENTO	508
FIGURA 95 CONFIGURACIÓN DE RESTABLECIMIENTO	509
FIGURA 96 RESTAURACIÓN EXITOSA.....	509
FIGURA 97 REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD DEL SISTEMA	509
FIGURA 98 OPERACIÓN DE BACKUP EXITOSA	510
FIGURA 99 RESTAURACIÓN DEL SISTEMA	510
FIGURA 100. CONVERSACIÓN INFORMAL (WHATSAPP)	536
FIGURA 101. DAILY FORMAL (DISCORD).....	537
FIGURA 102. DASHBOARD TRELLO.....	538

FIGURA 103 RECURSOS DEL SCRUM MASTER.....	544
FIGURA 104 RECURSOS DEL ANALISTA FUNCIONAL	544
FIGURA 105 RECURSOS DEL PROGRAMADOR BACKEND	545
FIGURA 106 RECURSOS DEL PROGRAMADOR FRONTEND.....	545
FIGURA 107 RECURSOS DEL TESTER	546
FIGURA 108 RECURSOS DEL PRODUCT OWNER	546
FIGURA 109 RECURSOS DEL DISEÑADOR	547
FIGURA 110 RECURSOS DEL ANALISTA DE SEGURIDAD	547

7. Índice de Tablas

TABLA 1. CUADRO COMPARATIVO FUNCIONAL.....	70
TABLA 2 PLANTILLA DE DOCUMENTACIÓN DE FRONT-END	437
TABLA 3 PLANTILLA DE DOCUMENTACIÓN DEL BACK – END	440
TABLA 4 ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	491
TABLA 5. FUNCIONES DEL EQUIPO	534
TABLA 6 TABLA DE RECURSOS	543
TABLA 7 TABLA DE TRABAJO RESTANTE DE LOS RECURSOS	543
TABLA 8 COSTOS DEL MES DE MARZO	563
TABLA 9 COSTOS DEL MES DE ABRIL.....	564
TABLA 10 COSTOS DEL MES DE MAYO	565
TABLA 11 COSTOS DEL MES DE JUNIO	565
TABLA 12 COSTOS DEL MES DE JULIO.....	566
TABLA 13 COSTOS DEL MES DE AGOSTO	567
TABLA 14 COSTOS DEL MES DE SEPTIEMBRE	567
TABLA 15 COSTOS DEL MES DE OCTUBRE.....	568
TABLA 16 COSTOS DEL MES DE NOVIEMBRE	569
TABLA 17 COSTO TOTAL DEL PROYECTO	570
TABLA 18 ANÁLISIS DE PÉRDIDA ESPERADA DE LOS RIESGOS	572
TABLA 19 EVALUACIÓN DE CADA FACTOR DE IMPACTO AMBIENTAL.....	577
TABLA 20 REFERENCIAS Y ESCALA DE IMPACTO AMBIENTAL.....	577
TABLA 21 MATRIZ DE IMPACTO “FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA”	577
TABLA 22 MATRIZ DE IMPACTO “PROPORCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”	578
TABLA 23 MATRIZ DE IMPACTO “PROPORCIONAR ACCESIBILIDAD INCLUSIVA”	578
TABLA 24 MATRIZ DE IMPACTO “REDUCIR EL CONSUMO DEL PAPEL.....	578
TABLA 25 MATRIZ DE IMPACTO “CONSUMIR ENERGÍA”	578
TABLA 26 MATRIZ DE IMPACTO “GENERAR RESIDUOS ELECTRÓNICOS”	578
TABLA 27 MATRIZ DE IMPACTO “CONTRIBUIR AL OSD 10: REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES”	578

8. Índice de Diagramas

DIAGRAMA 1. MODELO LÓGICO DEL SITIO " SISTEMA "FORMENDOZALOVERS""	22
DIAGRAMA 2. MODELO LÓGICO DEL BOTÓN DE ACCESIBILIDAD DEL SISTEMA "THADI"	34
DIAGRAMA 3. MODELO LÓGICO DEL FORO DEL SITIO WEB " SCOPE"	53
DIAGRAMA 4. MODELO LÓGICO DE "OERCOMMONS"	62

9. Índice de Anexos

ANEXO A ENTREVISTA DE RELEVAMIENTO	657
ANEXO B DIAGRAMA DE TIEMPOS	665
ANEXO C REGISTRO DE MINUTAS.....	669
ANEXO D MODELO DE DATOS.....	673
ANEXO E SCRIPTS DE POBLACIÓN DE BASE DE DATOS	677
ANEXO F MANUAL DEL ADMINISTRADOR	683

10. Índice de Historias de Usuario

US 1 BARRA DE NAVEGACIÓN.....	88
US 2 LOGOTIPO DEL SITIO WEB	88
US 3 BARRA DE BÚSQUEDAS – BÚSQUEDA SIMPLE	89
US 4 BARRA DE BÚSQUEDAS – BÚSQUEDA CON AUTOCOMPLETADO	89
US 5 BARRA DE BÚSQUEDAS - LISTA DE RESULTADOS.....	90
US 6 BARRA DE BÚSQUEDAS – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE RESULTADOS	90
US 7 BARRA DE BÚSQUEDAS – FILTROS DE LA LISTA DE RESULTADOS.....	91
US 8 BARRA DE BÚSQUEDAS – LISTAR RESULTADO RECOMENDADO	92
US 9 BOTÓN DE INICIO DE SESIÓN	92
US 10 BOTÓN DE REGISTRO	93
US 11 SELECCIÓN DE TIPO DE USUARIO PARA EL REGISTRO.....	93
US 12 REGISTRO DE USUARIOS – INFORMACIÓN DE TIPOS DE USUARIO.....	94
US 13 REGISTRO DE MIEMBROS – BOTÓN DE REGISTRO.....	94
US 14 REGISTRO DE MIEMBROS - MOSTRAR FORMULARIO	95
US 15 REGISTRO DE MIEMBROS - VALIDAR CAMPOS	95
US 16 REGISTRO DE MIEMBROS - CANCELAR REGISTRO	95
US 17 REGISTRO DE MIEMBROS - GUARDAR REGISTRO	96
US 18 REGISTRO DE PROPIETARIOS – BOTÓN DE REGISTRO.....	96
US 19 REGISTRO DE PROPIETARIOS - MOSTRAR FORMULARIO.....	97
US 20 REGISTRO DE PROPIETARIOS – SELECCIONAR TIPO DE PERSONA	97
US 21 REGISTRO DE PROPIETARIOS - VALIDAR CAMPOS.....	97
US 22 REGISTRO DE PROPIETARIOS - CANCELAR REGISTRO	98
US 23 REGISTRO DE PROPIETARIOS - GUARDAR REGISTRO.....	98
US 24 RECOMENDACIÓN DE PRIMERA PUBLICACIÓN PARA PROPIETARIOS.....	99
US 25 PERFIL DE MIEMBRO – MENÚ DE OPCIONES CON SESIÓN INICIADA.....	99
US 26 PERFIL DE MIEMBRO – BOTÓN DE MI PERFIL	100
US 27 PERFIL DE MIEMBRO - MOSTRAR FORMULARIO DE PERFIL	100
US 28 PERFIL DE MIEMBRO – REDIRECCIÓN DEL BOTÓN VOLVER	100
US 29 PERFIL DE MIEMBRO – REDIRECCIÓN DEL BOTÓN EDITAR USUARIO	101
US 30 PERFIL DE MIEMBRO – REDIRECCIÓN DEL BOTÓN CAMBIAR CONTRASEÑA	101
US 31 PERFIL DE MIEMBRO – REDIRECCIÓN DEL BOTÓN ELIMINAR USUARIO.....	101
US 32 PERFIL DE PROPIETARIO – BOTÓN DE MI PERFIL	102
US 33 PERFIL DE PROPIETARIO – MENÚ DE OPCIONES CON SESIÓN INICIADA	102
US 34 PERFIL DE PROPIETARIO - MOSTRAR FORMULARIO DE PERFIL	103
US 35 PERFIL DE PROPIETARIO – REDIRECCIÓN DEL BOTÓN VOLVER.....	103
US 36 PERFIL DE PROPIETARIO – REDIRECCIÓN DEL BOTÓN EDITAR USUARIO	103
US 37 PERFIL DE PROPIETARIO – REDIRECCIÓN DEL BOTÓN CAMBIAR CONTRASEÑA.....	104
US 38 PERFIL DE PROPIETARIO – REDIRECCIÓN DEL BOTÓN ELIMINAR USUARIO	104
US 39 PERFIL DE MIEMBROS – MOSTRAR FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL.....	105
US 40 PERFIL DE MIEMBROS – VALIDACIÓN DE CAMPOS DEL FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL	105
US 41 PERFIL DE MIEMBROS – BOTÓN GUARDAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL.....	105
US 42 PERFIL DE MIEMBROS – CANCELAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL.....	106
US 43 PERFIL DE PROPIETARIO – MOSTRAR FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL	106
US 44 PERFIL DE PROPIETARIOS – VALIDACIÓN DE CAMPOS DEL FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL.....	106
US 45 PERFIL DE PROPIETARIO – BOTÓN GUARDAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL	107
US 46 PERFIL DE PROPIETARIOS – CANCELAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL	107
US 47 ELIMINAR PERFIL DE USUARIO	108
US 48 REESTABLECER LA CONTRASEÑA DE USUARIO - MOSTRAR FORMULARIO.....	108
US 49 REESTABLECER LA CONTRASEÑA DE USUARIO - VALIDAR CAMPO DE CORREO ELECTRÓNICO	109
US 50 REESTABLECER LA CONTRASEÑA DE USUARIO – ENVIAR CORREO DE RESTABLECIMIENTO	109
US 51 REESTABLECER LA CONTRASEÑA DE USUARIO – CANCELAR RESTABLECIMIENTO	109
US 52 REESTABLECER LA CONTRASEÑA DE USUARIO - MOSTRAR FORMULARIO DE CREACIÓN DE NUEVA CONTRASEÑA	110
US 53 REESTABLECER LA CONTRASEÑA DE USUARIO - VALIDAR CAMPOS DE CREACIÓN DE LA NUEVA CONTRASEÑA	110
US 54 REESTABLECER LA CONTRASEÑA DE USUARIO – GUARDAR NUEVA CONTRASEÑA	111

US 55 REESTABLECER LA CONTRASEÑA DE USUARIO – CANCELAR CREACIÓN DE CONTRASEÑA	111
US 56 CAMBIO DE CONTRASEÑA - MOSTRAR FORMULARIO DE CAMBIO DE CONTRASEÑA	111
US 57 CAMBIO DE CONTRASEÑA - VALIDAR CAMPOS DE CAMBIO DE CONTRASEÑA	112
US 58 CAMBIO DE CONTRASEÑA - GUARDAR NUEVA CONTRASEÑA	112
US 59 CAMBIO DE CONTRASEÑA - CANCELAR CAMBIO DE CONTRASEÑA	113
US 60 ADMIN - LISTA DE USUARIOS – MOSTRAR LISTA DE USUARIOS	113
US 61 ADMIN - LISTA DE USUARIOS – REDIRECCIÓN A LA CREACIÓN DE USUARIOS	114
US 62 ADMIN - LISTA DE USUARIOS – REDIRECCIÓN A LA EDICIÓN DE USUARIOS	114
US 63 ADMIN - LISTA DE USUARIOS – REDIRECCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DEL PERFIL DEL USUARIO.....	115
US 64 ADMIN - LISTA DE USUARIOS – REDIRECCIÓN A LA ELIMINACIÓN DE USUARIOS	115
US 65 ADMIN - ELIMINAR PERFIL DE USUARIO.....	116
US 66 ADMIN – FORMULARIO DE EDICIÓN DE USUARIOS.....	116
US 67 ADMIN – VALIDACIÓN DE CAMPOS DEL FORMULARIO DE EDICIÓN DE USUARIOS.....	117
US 68 ADMIN – GUARDAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL DEL USUARIO.....	117
US 69 ADMIN – CANCELAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE EDICIÓN DE PERFIL DEL USUARIO.....	117
US 70 ADMIN – FORMULARIO DE CREACIÓN DE MIEMBROS.....	118
US 71 ADMIN – VALIDACIÓN DE CAMPOS DEL FORMULARIO DE CREACIÓN DE MIEMBROS.....	118
US 72 ADMIN – GUARDAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE CREACIÓN DE PERFIL DE MIEMBROS	119
US 73 ADMIN – CANCELAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE CREACIÓN DE PERFIL DE MIEMBROS.....	119
US 74 ADMIN – FORMULARIO DE CREACIÓN DE PROPIETARIOS.....	119
US 75 ADMIN – SELECCIÓN DE TIPO DE PERSONA EN LA CREACIÓN DE PROPIETARIOS	120
US 76 ADMIN – VALIDACIÓN DE CAMPOS DEL FORMULARIO DE CREACIÓN DE PROPIETARIOS	120
US 77 ADMIN – GUARDAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE CREACIÓN DE PERFIL DE PROPIETARIOS	121
US 78 ADMIN – CANCELAR CAMBIOS EN EL FORMULARIO DE CREACIÓN DE PERFIL DE PROPIETARIOS.....	121
US 79 ADMIN – FORMULARIO DE VISUALIZACIÓN DE USUARIOS	122
US 80 ADMIN – VOLVER DEL FORMULARIO DE VISUALIZACIÓN DE PERFIL DEL USUARIO	122
US 81 FORMULARIO DE INICIO DE SESIÓN	122
US 82 VALIDAR CAMPOS DEL FORMULARIO DE INICIO DE SESIÓN	123
US 83 INICIO DE SESIÓN - REDIRECCIÓN A REGISTRO DE USUARIOS	123
US 84 INICIO DE SESIÓN - REDIRECCIÓN A RESTABLECER CONTRASEÑA.....	124
US 85 INICIO DE SESIÓN	124
US 86 CERRAR SESIÓN	124
US 87 TARJETAS DE DISCAPACIDADES.....	125
US 88 SECCIÓN DE DONACIONES.....	125
US 89 VISUALIZAR DESCRIPCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES.....	126
US 90 VISUALIZAR DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PUBLICACIÓN DE SERVICIO	127
US 91 VISUALIZAR DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PUBLICACIÓN DE OFERTA DE TRABAJO	127
US 92 VISUALIZAR DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PUBLICACIÓN DE DONACIÓN	128
US 93 USUARIO PROPIETARIO – LISTAR PUBLICACIONES	128
US 94 USUARIO PROPIETARIO – PAGINACIÓN DE TABLA MIS PUBLICACIONES	129
US 95 USUARIO PROPIETARIO – ORDENAR TABLA DE PUBLICACIONES	130
US 96 USUARIO PROPIETARIO – FILTRAR MIS PUBLICACIONES.....	131
US 97 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN “AGREGAR PUBLICACIÓN”	131
US 98 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN “MEJORAR PUBLICACIÓN”	131
US 99 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN “VISUALIZAR PUBLICACIÓN”.....	132
US 100 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN “EDITAR PUBLICACIÓN”	133
US 101 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN “ELIMINAR PUBLICACIÓN”	133
US 102 USUARIO PROPIETARIO – FORMULARIO DE CREACIÓN DE UNA PUBLICACIÓN.....	134
US 103 USUARIO PROPIETARIO – DROPDOWN “TIPO DE PUBLICACIÓN” DENTRO DEL FORMULARIO DE CREACIÓN DE PUBLICACIÓN.....	135
US 104 USUARIO PROPIETARIO – AGREGAR IMÁGENES A UNA PUBLICACIÓN	135
US 105 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN "HAZ CLICK AQUÍ" PARA ABRIR INSTRUCTIVO DE UBICACIÓN EN GOOGLE MAPS	136
US 106 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN “IR A GOOGLE MAPS” DENTRO DE POPUP UBICACIÓN DE GOOGLE MAPS	136
US 107 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN “CERRAR” DENTRO DEL MODAL UBICACIÓN DE GOOGLE MAPS.....	137
US 108 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN “CANCELAR” DENTRO DE FORMULARIO DE CREACIÓN DE PUBLICACIÓN	137
US 109 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN “GUARDAR” DENTRO DE FORMULARIO DE CREACIÓN DE UNA PUBLICACIÓN.....	138

US 110 USUARIO PROPIETARIO – DESCRIPCIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE SERVICIO.....	139
US 111 USUARIO PROPIETARIO – DESCRIPCIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE OFERTA DE TRABAJO.....	140
US 112 USUARIO PROPIETARIO – DESCRIPCIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE DONACIÓN.....	140
US 113 USUARIO PROPIETARIO – MODAL DE BAJA DE UNA PUBLICACIÓN.....	141
US 114 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN "CANCELAR" DENTRO DE MODAL DE BAJA DE UNA PUBLICACIÓN.....	141
US 115 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN "ELIMINAR" DENTRO DE MODAL DE BAJA DE UNA PUBLICACIÓN.....	142
US 116 USUARIO PROPIETARIO – VALIDAR CAMPOS DEL FORMULARIO DE UNA PUBLICACIÓN.....	142
US 117 USUARIO PROPIETARIO – FORMULARIO DE EDICIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE SERVICIO.....	143
US 118 USUARIO PROPIETARIO – FORMULARIO DE EDICIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE OFERTA DE TRABAJO.....	144
US 119 USUARIO PROPIETARIO – FORMULARIO DE EDICIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE DONACIÓN.....	145
US 120 USUARIO PROPIETARIO – LISTAR DEPARTAMENTOS.....	146
US 121 USUARIO PROPIETARIO – LISTAR TIPOS DE PUBLICACIONES.....	146
US 122 USUARIO PROPIETARIO – LISTAR PROVINCIAS.....	147
US 123 USUARIO PROPIETARIO – LISTAR LOCALIDADES.....	148
US 124 USUARIO PROPIETARIO – LISTAR DISCAPACIDADES.....	148
US 125 USUARIO PROPIETARIO – LISTAR CATEGORIAS.....	149
US 126 USUARIO PROPIETARIO – LISTAR ESTADOS DE LAS PUBLICACIONES.....	149
US 127 USUARIO PROPIETARIO – DESCRIPCIÓN DE MEJORA DE PUBLICACIÓN.....	150
US 128 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN "SIGUIENTE" DENTRO DE DESCRIPCIÓN DE MEJORA DE PUBLICACIÓN.....	150
US 129 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN "VOLVER" DENTRO DE DESCRIPCIÓN DE MEJORA DE PUBLICACIÓN.....	151
US 130 USUARIO PROPIETARIO – FORMULARIO DE MEJORA DE PUBLICACIÓN.....	151
US 131 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN "PAGAR" DENTRO DE FORMULARIO DE MEJORA DE PUBLICACIÓN.....	152
US 132 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN "VOLVER" DENTRO DE FORMULARIO DE MEJORA DE PUBLICACIÓN.....	153
US 133 USUARIO PROPIETARIO – BOTÓN "CANCELAR" DENTRO DE FORMULARIO DE MEJORA DE PUBLICACIÓN.....	153
US 134 USUARIO ADMINISTRADOR – LISTAR PUBLICACIONES.....	154
US 135 USUARIO ADMINISTRADOR – PAGINACIÓN DE TABLA PUBLICACIONES.....	154
US 136 USUARIO ADMINISTRADOR – ORDENAR TABLA DE PUBLICACIONES.....	155
US 137 USUARIO ADMINISTRADOR – FILTRAR MIS PUBLICACIONES.....	156
US 138 USUARIO ADMINISTRADOR – BOTÓN “VISUALIZAR PUBLICACIÓN”.....	157
US 139 USUARIO ADMINISTRADOR – BOTÓN “EDITAR PUBLICACIÓN”.....	157
US 140 USUARIO ADMINISTRADOR – BOTÓN “ELIMINAR PUBLICACIÓN”.....	158
US 141 USUARIO ADMINISTRADOR – DESCRIPCIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE SERVICIO.....	159
US 142 USUARIO ADMINISTRADOR – DESCRIPCIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE OFERTA DE TRABAJO.....	159
US 143 USUARIO ADMINISTRADOR – DESCRIPCIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE DONACIÓN.....	160
US 144 USUARIO ADMINISTRADOR – MODAL DE BAJA DE UNA PUBLICACIÓN.....	161
US 145 USUARIO ADMINISTRADOR – BOTÓN "CANCELAR" DENTRO DE MODAL DE BAJA DE UNA PUBLICACIÓN.....	161
US 146 USUARIO ADMINISTRADOR – BOTÓN "ELIMINAR" DENTRO DE MODAL DE BAJA DE UNA PUBLICACIÓN.....	162
US 147 USUARIO ADMINISTRADOR – VALIDAR CAMPOS DEL FORMULARIO DE UNA PUBLICACIÓN.....	163
US 148 USUARIO ADMINISTRADOR – FORMULARIO DE EDICIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE SERVICIO.....	164
US 149 USUARIO ADMINISTRADOR – FORMULARIO DE EDICIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE OFERTA DE TRABAJO.....	165
US 150 USUARIO ADMINISTRADOR – FORMULARIO DE EDICIÓN DE UNA PUBLICACIÓN DE DONACIÓN.....	166
US 151 LISTAR NOTICIAS.....	167
US 152 USUARIO ADMINISTRADOR - LISTAR NOTICIAS.....	167
US 153 LISTAR NOTICIAS – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE NOTICIAS.....	168
US 154 VISUALIZAR NOTICIA.....	168
US 155 USUARIO ADMINISTRADOR – VISUALIZAR TABLA DE NOTICIAS.....	169
US 156 USUARIO ADMINISTRADOR – PAGINACIÓN DE TABLA DE NOTICIAS.....	169
US 157 USUARIO ADMINISTRADOR – VISUALIZAR FORMULARIO DE CREACIÓN DE NOTICIA.....	170
US 158 USUARIO ADMINISTRADOR – VALIDAR FORMULARIO DE CREACIÓN DE NOTICIA.....	171
US 159 USUARIO ADMINISTRADOR – PUBLICAR NOTICIA.....	171
US 160 USUARIO ADMINISTRADOR – CANCELAR CREACIÓN DE NOTICIA.....	172
US 161 USUARIO ADMINISTRADOR – VISUALIZAR FORMULARIO DE EDICIÓN DE NOTICIA.....	172
US 162 USUARIO ADMINISTRADOR – VALIDAR FORMULARIO DE EDICIÓN DE NOTICIA.....	173
US 163 USUARIO ADMINISTRADOR – GUARDAR NOTICIA EDITADA.....	173
US 164 USUARIO ADMINISTRADOR – CANCELAR EDICIÓN DE NOTICIA.....	174
US 165 USUARIO ADMINISTRADOR – VISUALIZAR POPUP DE OCULTAR NOTICIA.....	174

US 166 USUARIO ADMINISTRADOR – CONFIRMAR OCULTAR UNA NOTICIA	175
US 167 USUARIO ADMINISTRADOR – CANCELAR OCULTAR UNA NOTICIA	175
US 168 USUARIO ADMINISTRADOR – VISUALIZAR POPUP DE MOSTRAR NOTICIA	175
US 169 USUARIO ADMINISTRADOR – CONFIRMAR MOSTRAR UNA NOTICIA	176
US 170 USUARIO ADMINISTRADOR – CANCELAR MOSTRAR UNA NOTICIA	176
US 171 USUARIO ADMINISTRADOR – ORDENAR TABLA DE NOTICIAS	177
US 172 VISUALIZAR TEMAS DE DISCUSIÓN	178
US 173 VISUALIZAR LISTA DE DISCUSIONES PERTENECIENTES A UN TEMA	179
US 174 VISUALIZAR DISCUSIONES – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE DISCUSIONES	179
US 175 VISUALIZAR DETALLES DE DISCUSIÓN	181
US 176 VISUALIZAR FORMULARIO DE INICIO DE DISCUSIÓN	182
US 177 VALIDAR FORMULARIO DE INICIO DE DISCUSIÓN	182
US 178 CANCELAR INICIO DE DISCUSIÓN	182
US 179 PUBLICAR DISCUSIÓN	183
US 180 VISUALIZAR OPCIONES DE UNA DISCUSIÓN	183
US 181 ADMIN - VISUALIZAR OPCIONES DE UNA DISCUSIÓN	184
US 182 VISUALIZAR FORMULARIO DE EDICIÓN DE DISCUSIÓN	184
US 183 VALIDAR FORMULARIO DE EDICIÓN DE DISCUSIÓN	185
US 184 GUARDAR DISCUSIÓN EDITADA	185
US 185 CANCELAR EDICIÓN DE UNA DISCUSIÓN	186
US 186 VISUALIZAR POPUP DE BORRADO DE UNA DISCUSIÓN	186
US 187 CONFIRMAR BORRADO DE UNA DISCUSIÓN	187
US 188 CANCELAR BORRADO DE UNA DISCUSIÓN	187
US 189 VISUALIZAR FORMULARIO DE RESPUESTA A UNA DISCUSIÓN	188
US 190 VALIDAR FORMULARIO DE RESPUESTA A UNA DISCUSIÓN	188
US 191 PUBLICAR RESPUESTA	189
US 192 VISUALIZAR OPCIONES DE UNA RESPUESTA	189
US 193 ADMIN - VISUALIZAR OPCIONES DE UNA RESPUESTA	190
US 194 VISUALIZAR FORMULARIO DE EDICIÓN DE RESPUESTAS	190
US 195 VALIDAR FORMULARIO DE EDICIÓN DE RESPUESTAS	191
US 196 GUARDAR RESPUESTA EDITADA	191
US 197 VISUALIZAR POPUP DE BORRADO DE UNA RESPUESTA	192
US 198 CONFIRMAR BORRADO DE UNA RESPUESTA	192
US 199 CANCELAR BORRADO DE UNA RESPUESTA	193
US 200 VISUALIZAR MIS DISCUSIONES Y RESPUESTAS	194
US 201 VISUALIZAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS	194
US 202 BUSCAR DISCUSIONES POR TÍTULO	195
US 203 DAR “ME GUSTA” A UNA DISCUSIÓN	195
US 204 QUITAR “ME GUSTA” A UNA DISCUSIÓN	196
US 205 DAR “ME GUSTA” A UNA RESPUESTA	196
US 206 QUITAR “ME GUSTA” A UNA RESPUESTA	196
US 207 VISUALIZAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS QUE ME HAN GUSTADO	197
US 208 GUARDAR DISCUSIÓN EN MARCADORES	198
US 209 QUITAR DISCUSIÓN DE MARCADORES	198
US 210 GUARDAR RESPUESTA EN MARCADORES	198
US 211 QUITAR RESPUESTA DE MARCADORES	199
US 212 VISUALIZAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS GUARDADAS EN MARCADORES	200
US 213 VISUALIZAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS DE UN USUARIO	201
US 214 ADMIN - VISUALIZAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS DE UN USUARIO	202
US 215 ADMIN - VISUALIZAR OPCIONES DE UN USUARIO DE LA COMUNIDAD	203
US 216 VISUALIZAR POPUP DE INHABILITACIÓN DE USUARIO DE LA COMUNIDAD	203
US 217 CONFIRMAR INHABILITACIÓN DE USUARIO DE LA COMUNIDAD	204
US 218 CANCELAR INHABILITACIÓN DE USUARIO DE LA COMUNIDAD	204
US 219 VISUALIZAR POPUP DE HABILITACIÓN DE USUARIO DE LA COMUNIDAD	205
US 220 CONFIRMAR HABILITACIÓN DE USUARIO DE LA COMUNIDAD	205
US 221 CANCELAR HABILITACIÓN DE USUARIO DE LA COMUNIDAD	205

US 222 VISUALIZAR FORMULARIO DE REPORTE	206
US 223 VALIDAR FORMULARIO DE REPORTE	206
US 224 ENVIAR REPORTE	207
US 225 CANCELAR REPORTE	207
US 226 USUARIO ADMINISTRADOR - VISUALIZAR TABLA DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS REPORTADAS	209
US 227 VISUALIZAR TABLA DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS REPORTADAS – PAGINACIÓN DE LA TABLA DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS REPORTADAS	209
US 228 USUARIO ADMINISTRADOR – ORDENAR TABLA DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS REPORTADAS	210
US 229 VISUALIZAR POPUP DE ELIMINACIÓN DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS INAPROPIADAS	211
US 230 CONFIRMAR ELIMINACIÓN DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS INAPROPIADAS	211
US 231 CANCELAR ELIMINACIÓN DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS INAPROPIADAS.....	212
US 232 VISUALIZAR POPUP DE DESESTIMACIÓN DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS REPORTADAS.....	212
US 233 CONFIRMAR DESESTIMACIÓN DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS REPORTADAS.....	213
US 234 CANCELAR DESESTIMACIÓN DE DISCUSIONES Y RESPUESTAS REPORTADAS	213
US 235 VISUALIZAR REPORTES DE UNA DISCUSIÓN O RESPUESTA	214
US 236 USUARIO ADMINISTRADOR – FILTROS PARA GENERAR INFORMES Y ESTADÍSTICAS	214
US 237 USUARIO ADMINISTRADOR – INFORME DE CANTIDAD DE PUBLICACIONES CREADAS.....	215
US 238 USUARIO ADMINISTRADOR – INFORME DE CANTIDAD DE PUBLICACIONES MEJORADAS.....	216
US 239 USUARIO ADMINISTRADOR – INFORME DE MONTO TOTAL DE PUBLICACIONES MEJORADAS.....	216
US 240 USUARIO ADMINISTRADOR – INFORME DE CANTIDAD DE PUESTOS MEJORADOS	217
US 241 USUARIO ADMINISTRADOR – INFORME DE CANTIDAD DE USUARIOS CREADOS POR TIPO	218
US 242 MENÚ DE ACCESIBILIDAD.....	219
US 243 MODIFICAR CONTRASTE	219
US 244 AUMENTAR TAMAÑO DEL TEXTO.....	220
US 245 AJUSTAR ESPACIADO DEL TEXTO	220
US 246 CAMBIAR FORMA DEL CURSOR.....	221
US 247 PANEL DEL ADMINISTRADOR	221
US 248 PANEL DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A GESTIÓN DE USUARIOS.....	222
US 249 PANEL DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A GESTIÓN PUBLICACIONES	222
US 250 PANEL DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LOS A.B.M.....	222
US 251 PANEL DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LOS REPORTES	223
US 252 PANEL DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN AL PANEL DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS.....	223
US 253 PANEL DEL ADMINISTRADOR – ABM	224
US 254 PANEL DE ABM DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LA LISTA DE ACCESOS	224
US 255 PANEL DE ABM DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LA LISTA DE TEMAS.....	224
US 256 PANEL DE ABM DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LA LISTA DE DISCAPACIDADES	224
US 257 PANEL DE ABM DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LA LISTA DE LOCALIDADES	225
US 258 PANEL DE ABM DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LA LISTA DE PERFILES	225
US 259 PANEL DE ABM DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LA LISTA DE PROVINCIAS.....	225
US 260 PANEL DE ABM DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LA LISTA DE TEMAS.....	226
US 261 PANEL DE ABM DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LA LISTA DE TYPE	226
US 262 PANEL DE ABM DEL ADMINISTRADOR – REDIRECCIÓN A LA LISTA DE TYPE CONFIG.....	226
US 263 ADMIN - ABM DE ACCESOS – LISTA DE ACCESOS.....	227
US 264 ADMIN - ABM DE ACCESOS – FILTROS DE LA LISTA DE ACCESOS	227
US 265 ADMIN - ABM DE ACCESOS – ORDENACIÓN DE LA LISTA DE ACCESOS	228
US 266 ADMIN - ABM DE ACCESOS – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE ACCESOS.....	228
US 267 ADMIN – ABM DE ACCESOS – REDIRECCIÓN A LA CREACIÓN DE ACCESOS	229
US 268 ADMIN – ABM DE ACCESOS – REDIRECCIÓN A LA EDICIÓN DE ACCESOS.....	229
US 269 ADMIN – ABM DE ACCESOS – REDIRECCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE ACCESOS	229
US 270 ADMIN – ABM DE ACCESOS – REDIRECCIÓN A LA ELIMINACIÓN DE ACCESOS.....	230
US 271 ADMIN – ABM DE ACCESOS - CREACIÓN DE ACCESOS.....	230
US 272 ADMIN – ABM DE ACCESOS – VALIDACIÓN DE CREACIÓN DE ACCESOS.....	230
US 273 ADMIN – ABM DE ACCESOS – GUARDAR CREACIÓN DE ACCESOS	231
US 274 ADMIN – ABM DE ACCESOS – CANCELAR CREACIÓN DE ACCESOS	231
US 275 ADMIN – ABM DE ACCESOS – EDICIÓN DE ACCESOS.....	231
US 276 ADMIN – ABM DE ACCESOS – VALIDACIÓN DE EDICIÓN DE ACCESOS	232

US 277 ADMIN – ABM DE ACCESOS – GUARDAR EDICIÓN DE ACCESOS	232
US 278 ADMIN – ABM DE ACCESOS – CANCELAR EDICIÓN DE ACCESOS	232
US 279 ADMIN – ABM DE ACCESOS - VISUALIZACIÓN DE ACCESOS	233
US 280 ADMIN – ABM DE ACCESOS – VOLVER DE LA VISUALIZACIÓN DE ACCESOS.....	233
US 281 ADMIN – ABM DE ACCESOS - ELIMINACIÓN DE ACCESOS.....	234
US 282 ABM DE TEMAS - LISTAR TEMAS.....	234
US 283 ADMIN - ABM DE TEMAS – FILTROS DE LA LISTA DE TEMAS	235
US 284 ADMIN - ABM DE TEMAS – ORDENACIÓN DE LA LISTA DE TEMAS.....	235
US 285 ADMIN - ABM DE TEMAS– PAGINACIÓN DE LA LISTA DE TEMAS.....	236
US 286 ADMIN – ABM DE TEMAS– REDIRECCIÓN A LA CREACIÓN DE TEMAS.....	236
US 287 ADMIN – ABM DE TEMAS – REDIRECCIÓN A LA EDICIÓN DE TEMAS	236
US 288 ADMIN – ABM DE TEMAS – REDIRECCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE TEMAS	237
US 289 ADMIN – ABM DE TEMAS – REDIRECCIÓN A LA ELIMINACIÓN DE TEMAS.....	237
US 290 ADMIN – ABM DE TEMAS- CREACIÓN DE TEMAS	237
US 291 ADMIN – ABM DE TEMAS – VALIDACIÓN DE CREACIÓN DE TEMAS.....	238
US 292 ADMIN – ABM DE TEMAS – GUARDAR CREACIÓN DE TEMAS.....	238
US 293 ADMIN – ABM DE TEMAS – CANCELAR CREACIÓN DE TEMAS	238
US 294 ADMIN – ABM DE TEMAS – EDICIÓN DE TEMAS.....	239
US 295 ADMIN – ABM DE TEMAS – VALIDACIÓN DE EDICIÓN DE TEMAS	239
US 296 ADMIN – ABM DE TEMAS – GUARDAR EDICIÓN DE TEMAS	240
US 297 ADMIN – ABM DE TEMAS – CANCELAR EDICIÓN DE TEMAS.....	240
US 298 ADMIN – ABM DE TEMAS - VISUALIZACIÓN DE TEMAS.....	240
US 299 ADMIN – ABM DE TEMAS – VOLVER DE LA VISUALIZACIÓN DE TEMAS	241
US 300 ADMIN – ABM DE TEMAS - ELIMINACIÓN DE TEMAS.....	241
US 301 ABM DE DISCAPACIDADES - LISTAR DISCAPACIDADES	242
US 302 ADMIN - ABM DE DISCAPACIDADES – FILTROS DE LA LISTA DE DISCAPACIDADES.....	242
US 303 ADMIN - ABM DE DISCAPACIDADES – ORDENACIÓN DE LA LISTA DE DISCAPACIDADES	243
US 304 ADMIN - ABM DE DISCAPACIDADES – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE DISCAPACIDADES	243
US 305 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – REDIRECCIÓN A LA CREACIÓN DE DISCAPACIDADES	244
US 306 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – REDIRECCIÓN A LA EDICIÓN DE DISCAPACIDADES.....	244
US 307 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – REDIRECCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE DISCAPACIDADES.....	244
US 308 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – REDIRECCIÓN A LA ELIMINACIÓN DE DISCAPACIDADES	245
US 309 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES - CREACIÓN DE DISCAPACIDADES.....	245
US 310 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – VALIDACIÓN DE CREACIÓN DE DISCAPACIDADES.....	245
US 311 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – GUARDAR CREACIÓN DE DISCAPACIDADES	246
US 312 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – CANCELAR CREACIÓN DE DISCAPACIDADES.....	246
US 313 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – EDICIÓN DE DISCAPACIDADES.....	246
US 314 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – VALIDACIÓN DE EDICIÓN DE DISCAPACIDADES	247
US 315 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – GUARDAR EDICIÓN DE DISCAPACIDADES.....	247
US 316 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – CANCELAR EDICIÓN DE DISCAPACIDADES	248
US 317 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES - VISUALIZACIÓN DE DISCAPACIDADES	248
US 318 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES – VOLVER DE LA VISUALIZACIÓN DE DISCAPACIDADES.....	248
US 319 ADMIN – ABM DE DISCAPACIDADES - ELIMINACIÓN DE DISCAPACIDADES	249
US 320 ABM DE LOCALIDADES - LISTAR LOCALIDADES	249
US 321 ADMIN - ABM DE LOCALIDADES – FILTROS DE LA LISTA DE LOCALIDADES.....	250
US 322 ADMIN - ABM DE LOCALIDADES – ORDENACIÓN DE LA LISTA DE LOCALIDADES	250
US 323 ADMIN - ABM DE LOCALIDADES – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE LOCALIDADES	251
US 324 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – REDIRECCIÓN A LA CREACIÓN DE LOCALIDADES	251
US 325 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – REDIRECCIÓN A LA EDICIÓN DE LOCALIDADES.....	251
US 326 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – REDIRECCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE LOCALIDADES.....	252
US 327 ADMIN – ABM DE PROVINCIAS – VALIDACIÓN DE EDICIÓN DE PROVINCIAS	252
US 328 ADMIN – ABM DE PROVINCIAS – GUARDAR EDICIÓN DE PROVINCIAS.....	253
US 329 ADMIN – ABM DE PROVINCIAS – CANCELAR EDICIÓN DE PROVINCIAS	253
US 330 ADMIN – ABM DE PROVINCIAS - ELIMINACIÓN DE PROVINCIAS	253
US 331 ADMIN - ABM DE LOCALIDADES – FILTROS DE LA LISTA DE LOCALIDADES.....	254
US 332 ADMIN - ABM DE LOCALIDADES – ORDENACIÓN DE LA LISTA DE LOCALIDADES	254

US 333 ADMIN - ABM DE LOCALIDADES – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE LOCALIDADES	255
US 334 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – REDIRECCIÓN A LA CREACIÓN DE LOCALIDADES	255
US 335 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – REDIRECCIÓN A LA EDICIÓN DE LOCALIDADES	255
US 336 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – REDIRECCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE LOCALIDADES	256
US 337 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – REDIRECCIÓN A LA ELIMINACIÓN DE LOCALIDADES	256
US 338 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES - CREACIÓN DE LOCALIDADES	256
US 339 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – VALIDACIÓN DE CREACIÓN DE LOCALIDADES	257
US 340 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – GUARDAR CREACIÓN DE LOCALIDADES	257
US 341 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – CANCELAR CREACIÓN DE LOCALIDADES	258
US 342 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – EDICIÓN DE LOCALIDADES	258
US 343 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – VALIDACIÓN DE EDICIÓN DE LOCALIDADES	258
US 344 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – GUARDAR EDICIÓN DE LOCALIDADES	259
US 345 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – CANCELAR EDICIÓN DE LOCALIDADES	259
US 346 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES - VISUALIZACIÓN DE LOCALIDADES	259
US 347 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES – VOLVER DE LA VISUALIZACIÓN DE LOCALIDADES	260
US 348 ADMIN – ABM DE LOCALIDADES - ELIMINACIÓN DE LOCALIDADES	260
US 349 ABM DE PERFILES - LISTAR PERFILES	261
US 350 ADMIN - ABM DE PERFILES – FILTROS DE LA LISTA DE PERFILES	261
US 351 ADMIN - ABM DE PERFILES – ORDENACIÓN DE LA LISTA DE PERFILES	262
US 352 ADMIN - ABM DE PERFILES – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE PERFILES	262
US 353 ADMIN – ABM DE PERFILES – REDIRECCIÓN A LA CREACIÓN DE PERFILES	263
US 354 ADMIN – ABM DE PERFILES – REDIRECCIÓN A LA EDICIÓN DE PERFILES	263
US 355 ADMIN – ABM DE PERFILES – REDIRECCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE PERFILES	263
US 356 ADMIN – ABM DE PERFILES – REDIRECCIÓN A LA ELIMINACIÓN DE PERFILES	264
US 357 ADMIN – ABM DE PERFILES - CREACIÓN DE PERFILES	264
US 358 ADMIN – ABM DE PERFILES – VALIDACIÓN DE CREACIÓN DE PERFILES	264
US 359 ADMIN – ABM DE PERFILES – GUARDAR CREACIÓN DE PERFILES	265
US 360 ADMIN – ABM DE PERFILES – CANCELAR CREACIÓN DE PERFILES	265
US 361 ADMIN – ABM DE PERFILES – EDICIÓN DE PERFILES	265
US 362 ADMIN – ABM DE PERFILES – VALIDACIÓN DE EDICIÓN DE PERFILES	266
US 363 ADMIN – ABM DE PERFILES – GUARDAR EDICIÓN DE PERFILES	266
US 364 ADMIN – ABM DE PERFILES – CANCELAR EDICIÓN DE PERFILES	266
US 365 ADMIN – ABM DE PERFILES - VISUALIZACIÓN DE PERFILES	267
US 366 ADMIN – ADMIN – ABM DE PERFILES – VOLVER DE LA VISUALIZACIÓN DE PERFILES	267
US 367 ADMIN – ABM DE PERFILES - ELIMINACIÓN DE PERFILES	268
US 368 ABM DE TYPES - LISTAR TYPES	268
US 369 ADMIN - ABM DE TYPES – FILTROS DE LA LISTA DE TYPES	269
US 370 ADMIN - ABM DE TYPES – ORDENACIÓN DE LA LISTA DE TYPES	270
US 371 ADMIN - ABM DE TYPES – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE TYPES	270
US 372 ADMIN – ABM DE TYPES– REDIRECCIÓN A LA CREACIÓN DE TYPES	271
US 373 ADMIN – ABM DE TYPES – REDIRECCIÓN A LA EDICIÓN DE TYPES	271
US 374 ADMIN – ABM DE TYPES – REDIRECCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE TYPES	271
US 375 ADMIN – ABM DE TYPES – REDIRECCIÓN A LA ELIMINACIÓN DE TYPES	271
US 376 ADMIN – ABM DE TYPES - CREACIÓN DE TYPES	272
US 377 ABM DE TYPES – VALIDACIÓN DE CREACIÓN DE TYPES	272
US 378 ADMIN – ABM DE TYPES – GUARDAR CREACIÓN DE TYPES	273
US 379 ADMIN – ABM DE TYPES – CANCELAR CREACIÓN DE TYPES	273
US 380 ADMIN – ABM DE TYPES – EDICIÓN DE TYPES	273
US 381 ADMIN – ABM DE TYPES – VALIDACIÓN DE EDICIÓN DE TYPES	274
US 382 ADMIN – ABM DE TYPES – GUARDAR EDICIÓN DE TYPES	274
US 383 ADMIN – ABM DE TYPES – CANCELAR EDICIÓN DE TYPES	274
US 384 ADMIN – ABM DE TYPES - VISUALIZACIÓN DE TYPES	275
US 385 ADMIN – ABM DE TYPES – VOLVER DE LA VISUALIZACIÓN DE TYPES	275
US 386 ADMIN – ABM DE TYPES - ELIMINACIÓN DE TYPES	276
US 387 ABM DE TYPE CONFIGS - LISTAR TYPE CONFIGS	276
US 388 ADMIN - ABM DE TYPE CONFIGS – FILTROS DE LA LISTA DE TYPE CONFIGS	277

US 389 ADMIN - ABM DE TYPE CONFIGS – ORDENACIÓN DE LA LISTA DE TYPE CONFIGS.....	277
US 390 ADMIN - ABM DE TYPE CONFIGS – PAGINACIÓN DE LA LISTA DE TYPE CONFIGS	278
US 391 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS– REDIRECCIÓN A LA CREACIÓN DE TYPE CONFIGS.....	278
US 392 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – REDIRECCIÓN A LA EDICIÓN DE TYPE CONFIGS	278
US 393 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – REDIRECCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE TYPE CONFIGS	279
US 394 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – REDIRECCIÓN A LA ELIMINACIÓN DE TYPE CONFIGS.....	279
US 395 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS - CREACIÓN DE TYPE CONFIGS	280
US 396 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – VALIDACIÓN DE CREACIÓN DE TYPE CONFIGS.....	280
US 397 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – GUARDAR CREACIÓN DE TYPE CONFIGS	280
US 398 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – CANCELAR CREACIÓN DE TYPE CONFIGS	281
US 399 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – EDICIÓN DE TYPE CONFIGS.....	281
US 400 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – VALIDACIÓN DE EDICIÓN DE TYPE CONFIGS	281
US 401 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – GUARDAR EDICIÓN DE TYPE CONFIGS	282
US 402 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – CANCELAR EDICIÓN DE TYPE CONFIGS.....	282
US 403 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS - VISUALIZACIÓN DE TYPE CONFIGS.....	282
US 404 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS – VOLVER DE LA VISUALIZACIÓN DE TYPE CONFIGS.....	283
US 405 ADMIN – ABM DE TYPE CONFIGS - ELIMINACIÓN DE TYPE CONFIGS.....	283

11. Índice de Pantallas del Sistema

PANTALLA 1 BARRA DE BÚSQUEDAS.....	285
PANTALLA 2 DESPLIEGUE DE LA BARRA DE BÚSQUEDAS.....	286
PANTALLA 3 BÚSQUEDA SIN COINCIDENCIAS.....	287
PANTALLA 4 COINCIDENCIAS POR DISCAPACIDAD.....	288
PANTALLA 5 COINCIDENCIAS POR CATEGORÍA.....	289
PANTALLA 6 COINCIDENCIAS POR TIPO.....	290
PANTALLA 7 COINCIDENCIAS POR TÍTULO.....	291
PANTALLA 8 RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA POR DISCAPACIDAD.....	292
PANTALLA 9 RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA POR CATEGORÍA.....	293
PANTALLA 10 RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA POR TIPO.....	294
PANTALLA 11 RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA POR TÍTULO.....	294
PANTALLA 12 DETALLES DE UNA PUBLICACIÓN DE SERVICIO.....	295
PANTALLA 13 DETALLES DE UNA PUBLICACIÓN DE OFERTA LABORAL.....	296
PANTALLA 14 DETALLES DE UNA PUBLICACIÓN DE DONACIÓN.....	297
PANTALLA 15 PANTALLA PRINCIPAL SIN INICIAR SESIÓN.....	298
PANTALLA 16 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO ESTÁNDAR.....	299
PANTALLA 17 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO ESTÁNDAR PARA EL ADMINISTRADOR.....	300
PANTALLA 18 FORMULARIO DE INICIO DE SESIÓN.....	301
PANTALLA 19 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO AVANZADO.....	302
PANTALLA 20 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO AVANZADO DE TIPO EMPRESA.....	303
PANTALLA 21 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO AVANZADO DE TIPO PERSONA.....	304
PANTALLA 22 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO AVANZADO DE TIPO PERSONA PARA EL ADMINISTRADOR.....	305
PANTALLA 23 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO AVANZADO DE TIPO EMPRESA PARA EL ADMINISTRADOR.....	306
PANTALLA 24 MENSAJE DE CREACIÓN DE LA PRIMERA PUBLICACIÓN.....	307
PANTALLA 25 PANTALLA PRINCIPAL CON SESIÓN INICIADA.....	308
PANTALLA 26 FORMULARIO DE RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA.....	309
PANTALLA 27 FORMULARIO DE RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA ENVIADO.....	309
PANTALLA 28 FORMULARIO DE CREACIÓN DE CONTRASEÑA NUEVA.....	310
PANTALLA 29 FORMULARIO DE CREACIÓN DE CONTRASEÑA NUEVA EXITOSO.....	310
PANTALLA 30 PERFIL DEL USUARIO ESTÁNDAR.....	311
PANTALLA 31 PERFIL DEL USUARIO AVANZADO PERSONA.....	311
PANTALLA 32 PERFIL DEL USUARIO AVANZADO EMPRESA.....	312
PANTALLA 33 FORMULARIO DE CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	312
PANTALLA 34 PERFIL DE USUARIO ESTÁNDAR PARA EL ADMINISTRADOR.....	313
PANTALLA 35 LISTA DE USUARIOS DEL ADMINISTRADOR.....	314
PANTALLA 36 PERFIL DE USUARIO AVANZADO DE TIPO PERSONA PARA EL ADMINISTRADOR.....	315
PANTALLA 37 PERFIL DE USUARIO AVANZADO DE TIPO EMPRESA PARA EL ADMINISTRADOR.....	316
PANTALLA 38 EDITAR PERFIL DEL USUARIO ESTÁNDAR.....	317
PANTALLA 39 EDITAR PERFIL DEL USUARIO ESTÁNDAR PARA EL ADMINISTRADOR.....	318
PANTALLA 40 EDITAR PERFIL DEL USUARIO AVANZADO PERSONA.....	318
PANTALLA 41 EDITAR PERFIL DEL USUARIO AVANZADO EMPRESA.....	319
PANTALLA 42 EDITAR PERFIL DEL USUARIO AVANZADO TIPO PERSONA PARA EL ADMINISTRADOR.....	320
PANTALLA 43 EDITAR PERFIL DEL USUARIO AVANZADO TIPO EMPRESA PARA EL ADMINISTRADOR.....	321
PANTALLA 44 ELIMINAR USUARIO.....	321
PANTALLA 45 ELIMINAR USUARIO PARA EL ADMINISTRADOR.....	322
PANTALLA 46 MENÚ DE OPCIONES DEL USUARIO.....	323
PANTALLA 47 FORMULARIO DE ALTA DEL PERFIL.....	324
PANTALLA 48 LISTA DE PERFILES.....	325
PANTALLA 49 FORMULARIO DE EDICIÓN DEL PERFIL.....	326
PANTALLA 50 ELIMINAR UN PERFIL.....	327
PANTALLA 51 VISUALIZACIÓN DEL PERFIL.....	328
PANTALLA 52 FORMULARIO DE ALTA DE ACCESOS.....	329
PANTALLA 53 LISTA DE ACCESOS.....	330
PANTALLA 54 FORMULARIO DE EDICIÓN DE ACCESO.....	331

PANTALLA 55 ELIMINAR ACCESOS	332
PANTALLA 56 VISUALIZAR ACCESOS.....	333
PANTALLA 57 FORMULARIO DE CREACIÓN DE PUBLICACIÓN.....	334
PANTALLA 58 FORMULARIO DE CREACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO SERVICIO	335
PANTALLA 59 FORMULARIO DE CREACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO OFERTA DE TRABAJO	336
PANTALLA 60 FORMULARIO DE CREACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO DONACIONES.....	337
PANTALLA 61 OBTENER LA UBICACIÓN DE GOOGLE MAPS	338
PANTALLA 62 PUBLICACIONES DEL USUARIO AVANZADO	339
PANTALLA 63 VISUALIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO DONACIONES	340
PANTALLA 64 VISUALIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO OFERTA DE TRABAJO.....	341
PANTALLA 65 VISUALIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO SERVICIO.....	342
PANTALLA 66 VISUALIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO DONACIONES PARA EL ADMINISTRADOR	343
PANTALLA 67 VISUALIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO OFERTA DE TRABAJO PARA EL ADMINISTRADOR	344
PANTALLA 68 VISUALIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO SERVICIO PARA EL ADMINISTRADOR	345
PANTALLA 69 LISTA DE PUBLICACIONES PARA EL ADMINISTRADOR	346
PANTALLA 70 FORMULARIO DE EDICIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO SERVICIO	347
PANTALLA 71 FORMULARIO DE EDICIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO OFERTA DE TRABAJO	348
PANTALLA 72 FORMULARIO DE EDICIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO DONACIONES	349
PANTALLA 73 FORMULARIO DE EDICIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO SERVICIO PARA EL ADMINISTRADOR.....	350
PANTALLA 74 FORMULARIO DE EDICIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO OFERTA DE TRABAJO PARA EL ADMINISTRADOR.....	351
PANTALLA 75 FORMULARIO DE EDICIÓN DE PUBLICACIÓN DE TIPO DONACIONES PARA EL ADMINISTRADOR.....	352
PANTALLA 76 ELIMINAR PUBLICACIÓN DEL USUARIO AVANZADO	353
PANTALLA 77 ELIMINAR PUBLICACIONES PARA EL ADMINISTRADOR	353
PANTALLA 78 INFORMACIÓN DE PLANES DE VISIBILIDAD DE UNA PUBLICACIÓN	354
PANTALLA 79 MEJORAR UNA PUBLICACIÓN.....	355
PANTALLA 80 VISUALIZAR NOTICIAS	356
PANTALLA 81 VISUALIZAR NOTICIAS PARA EL ADMINISTRADOR	357
PANTALLA 82 CREAR NOTICIA	358
PANTALLA 83 EDITAR NOTICIA.....	359
PANTALLA 84 OCULTAR NOTICIAS	360
PANTALLA 85 MOSTRAR NOTICIAS	361
PANTALLA 86 VISUALIZAR TABLA DE NOTICIAS PARA EL ADMINISTRADOR.....	362
PANTALLA 87 VISUALIZAR TEMAS DE DISCUSIÓN	363
PANTALLA 88 VISUALIZAR DISCUSIONES DE UNA CATEGORÍA.....	364
PANTALLA 89 DETALLES DE DISCUSIÓN.....	365
PANTALLA 90 DETALLES DE DISCUSIÓN PARA EL ADMINISTRADOR.....	366
PANTALLA 91 INICIAR DISCUSIÓN	367
PANTALLA 92 PUBLICAR DISCUSIÓN.....	367
PANTALLA 93 OPCIONES DE UNA DISCUSIÓN	368
PANTALLA 94 EDITAR DISCUSIÓN	368
PANTALLA 95 BORRAR DISCUSIÓN.....	369
PANTALLA 96 RESPONDER DISCUSIÓN.....	370
PANTALLA 97 EDITAR RESPUESTA.....	371
PANTALLA 98 BORRAR RESPUESTA	372
PANTALLA 99 VISUALIZAR MIS DISCUSIONES Y RESPUESTAS	373
PANTALLA 100 BUSCAR DISCUSIONES CON COINCIDENCIAS	374
PANTALLA 101 BUSCAR DISCUSIONES SIN COINCIDENCIAS.....	375
PANTALLA 102 DAR "ME GUSTA" A DISCUSIONES Y RESPUESTAS.....	376
PANTALLA 103 VISUALIZAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS QUE ME HAN GUSTADO	377
PANTALLA 104 GUARDAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS EN MARCADORES	378
PANTALLA 105 VISUALIZAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS GUARDADAS EN MARCADORES	379
PANTALLA 106 VISUALIZAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS DE UN USUARIO	380
PANTALLA 107 VISUALIZAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS DE UN USUARIO PARA EL ADMINISTRADOR.....	381
PANTALLA 108 INHABILITAR USUARIO DEL FORO	382
PANTALLA 109 PUBLICAR DISCUSIÓN PARA USUARIO INHABILITADO.....	383
PANTALLA 110 RESPONDER DISCUSIÓN PARA USUARIO INHABILITADO.....	384

PANTALLA 111 HABILITAR USUARIO DEL FORO	385
PANTALLA 112 REPORTAR DISCUSIONES Y RESPUESTAS	386
PANTALLA 113 VISUALIZAR TABLA DE REPORTES	387
PANTALLA 114 ELIMINAR DISCUSIÓN O RESPUESTA REPORTADA.....	388
PANTALLA 115 DESESTIMAR DISCUSIÓN O RESPUESTA REPORTADA.....	389
PANTALLA 116 FILTROS PARA GENERAR INFORMES Y ESTADÍSTICAS.....	390
PANTALLA 117 VISUALIZAR REPORTES DE UNA DISCUSIÓN O RESPUESTA	391
PANTALLA 118 GRÁFICOS DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS.....	392
PANTALLA 119 MENÚ DE ACCESIBILIDAD.....	393
PANTALLA 120 CONTRASTE ACTIVADO.....	393
PANTALLA 121 ENLACES DESTACADOS	394
PANTALLA 122 TAMAÑO DEL TEXTO AUMENTADO NIVEL UNO	394
PANTALLA 123 TAMAÑO DEL TEXTO AUMENTADO NIVEL DOS	395
PANTALLA 124 ESPACIADO DEL TEXTO AJUSTADO.....	395
PANTALLA 125 CURSOR AGRANDADO.....	396
PANTALLA 126 MASCARA DE LECTURA	396
PANTALLA 127 GUÍA DE LECTURA	397
PANTALLA 128 LISTA DE DISCAPACIDADES	398
PANTALLA 129 FORMULARIO DE CREACIÓN DE DISCAPACIDAD	399
PANTALLA 130 FORMULARIO DE EDICIÓN DE DISCAPACIDAD	400
PANTALLA 131 ELIMINAR UNA DISCAPACIDAD	401
PANTALLA 132 LISTA DE CATEGORÍAS	402
PANTALLA 133 FORMULARIO DE CREACIÓN DE CATEGORÍA	403
PANTALLA 134 FORMULARIO DE EDICIÓN DE CATEGORÍA	404
PANTALLA 135 ELIMINAR UNA CATEGORÍA	405
PANTALLA 136 LISTA DE PROVINCIAS	406
PANTALLA 137 CREAR PROVINCIAS	407
PANTALLA 138 EDITAR PROVINCIAS.....	408
PANTALLA 139 ELIMINAR UNA PROVINCIA	409
PANTALLA 140 LISTA DE DEPARTAMENTOS	410
PANTALLA 141 FORMULARIO DE CREACIÓN DE DEPARTAMENTO	411
PANTALLA 142 FORMULARIO DE EDICIÓN DE DEPARTAMENTO	412
PANTALLA 143 ELIMINAR UN DEPARTAMENTO	413
PANTALLA 144 LISTA DE LOCALIDADES	414
PANTALLA 145 FORMULARIO DE CREACIÓN DE LOCALIDAD.....	415
PANTALLA 146 FORMULARIO DE EDICIÓN DE LOCALIDAD	416
PANTALLA 147 ELIMINAR UNA LOCALIDAD.....	417
PANTALLA 148 LISTA DE TYPE CONFIGS	418
PANTALLA 149 FORMULARIO DE CREACIÓN DE TYPE CONFIG	419
PANTALLA 150 FORMULARIO DE EDICIÓN DE TYPE CONFIG	420
PANTALLA 151 ELIMINAR UNA TYPE CONFIG	421
PANTALLA 152 LISTA DE TYPES	422
PANTALLA 153 FORMULARIO DE CREACIÓN DE TYPE	423
PANTALLA 154 FORMULARIO DE EDICIÓN DE TYPE.....	424
PANTALLA 155 ELIMINAR UNA TYPE	425
PANTALLA 156 LISTA DE TEMAS.....	426
PANTALLA 157 FORMULARIO DE CREACIÓN DE TEMA.....	427
PANTALLA 158 FORMULARIO DE EDICIÓN DE TEMA	428
PANTALLA 159 ELIMINAR UN TEMA.....	429

Conclusiones

12. Conclusiones

El desarrollo de EquiNet ha culminado exitosamente, cumpliendo con los objetivos planteados y las expectativas inicialmente establecidas. La creación de este sistema representa un avance significativo en la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad al facilitar el acceso a información sobre bienes y servicios específicos para sus necesidades.

EquiNet promueve la interacción y colaboración entre usuarios, creando un espacio inclusivo donde pueden compartir experiencias y obtener asesoramiento de especialistas en la materia. Esta dimensión social fortalece la comunidad y genera un impacto positivo en la vida diaria de las personas.

La posibilidad de realizar donaciones ya sea a organizaciones o particulares comprometidos con la asistencia a personas con discapacidad, constituye un componente esencial de la plataforma. Esta funcionalidad no solo incentiva la solidaridad y responsabilidad social, sino que también contribuye de manera directa a canalizar recursos hacia quienes más lo necesitan.

En cuanto al entorno de trabajo, desde el primer momento se experimentó un ambiente colaborativo y propicio para el desarrollo. Se fomentaron vínculos de confianza entre los miembros, creando un espacio donde la división de tareas se llevó a cabo de manera armoniosa. Hubo en todo momento un entorno seguro que facilitó la comunicación abierta, permitiendo a cada miembro consultar y notificar cualquier inconveniente que surgiera durante el proceso de desarrollo del proyecto.

El diálogo y la comprensión fueron elementos clave para superar cualquier problema que surgiera en el proceso. Se valoró la importancia del respeto como pilar fundamental en la colaboración, abordando diferencias con apertura y promoviendo un ambiente de trabajo donde cada voz era escuchada y respetada.

En términos tecnológicos, la elección de Nest.js para el backend y Angular para el frontend permitieron un enfoque sólido y moderno en el desarrollo del proyecto. La implementación de Docker para la gestión de bases de datos añadió eficiencia, portabilidad y escalabilidad al sistema, garantizando un rendimiento óptimo.

A lo largo del desarrollo, nos encontramos con desafíos significativos, desde la implementación del backend con Nest.js hasta el desarrollo del frontend utilizando Angular, un framework con el cual ninguno de los integrantes tenía experiencia previa. No obstante, cada obstáculo superado se convirtió en una valiosa oportunidad para aprender y perfeccionar nuestras habilidades, reforzando nuestro enfoque y conocimientos en el desarrollo de soluciones tecnológicas. Esta experiencia no solo destacó nuestra capacidad para adaptarnos a nuevas tecnologías, sino también subrayó nuestra dedicación y disposición para superar obstáculos en pos del éxito del proyecto.

Bibliografía y referencias bibliográficas

13. Bibliografía y referencias bibliográficas

[1] ForMendozaLovers. (s.f.). ¡LA MEJOR INFORMACIÓN DE MENDOZA PARA TI! Recuperado el 15 de abril de 2023, de <https://www.formendozalovers.com/>

[2] Thadi. (s.f.). Centro terapéutico. Recuperado el 25 de marzo de 2023, de <https://thadi.com.ar/>

[3] Scope. (s.f.). Supporting disabled people and their families. Recuperado el 26 de marzo de 2023, de <https://www.scope.org.uk/>

[4] Open Education Resource (s.f.). OER Commons. Recuperado el 29 de marzo de 2023, de <https://www.oercommons.org/>

[5] World Wide Web Consortium. (s.f.). W3C Web Accessibility Evaluation Tools List. Recuperado el 5 de abril de 2023, de <https://www.w3.org/WAI/ER/tools/?q=wcag-21-w3c-web-content-accessibility-guidelines-21>

[6] World Wide Web Consortium. (s.f.). WCAG 2.1. Recuperado el 5 de abril de 2023, de <https://www.w3.org/WAI/WCAG21/quickref/>

Anexo A Entrevista de Relevamiento

Preguntas a Personas y Familiares de Personas con Discapacidad

¿Cuáles son los mayores desafíos que enfrenta una persona con discapacidad en su día a día?

Si bien los desafíos que una persona con discapacidad enfrenta dependen de la discapacidad y del entorno de cada uno, los desafíos se observan notablemente en la participación e inclusión social. Las personas con discapacidad suelen tener dificultades a la hora de participar en tareas sencillas del hogar o higiene personal, y/o a la hora de comunicarse con el medio (barrera que dificulta la inclusión social y con ello la independencia a la hora de expresar lo que necesitan a otras personas).

¿Qué servicios y recursos son más útiles para las personas con discapacidad en su comunidad?

Las obras sociales se llevan el primer puesto. Son éstas quienes permiten el acceso de la persona con discapacidad a las terapias que necesita para poder continuar con el desarrollo y lograr así una mejor calidad de vida. Además, mediante las obras sociales se logra tramitar, en casos de dependencia, el transporte escolar.

Los institutos o colegios de educación especial, los Centros educativos terapéuticos (CET) y los Centro de Día (CD) también son espacios útiles.

¿Cómo se pueden mejorar los servicios y recursos existentes para hacerlos más accesibles para las personas con discapacidad?

Algo que me parece muy importante es el hecho de brindarle a las personas con discapacidad crónica derecho a tener una obra social gratuita de por vida, para evitar que la PcD se quede sin sus terapias en caso de que la familia no pueda seguir manteniendo su obra social (dependiendo del grado y tipo de discapacidad claramente). Por otro lado, si hablamos de accesibilidad a nivel general, debemos hablar sobre las barreras físicas. Nos encontramos con las barreras urbanísticas (colocar braille en las paradas de micro, sonidos en los cambios de color de los semáforos, pictogramas en el entorno para accesibilidad cognitiva), barreras arquitectónicas (colocar rampas en las entradas de los edificios, ascensores, y nuevamente, una guía mediante pictogramas para brindar accesibilidad cognitiva) y barreras a la movilidad (que todos los micros tengan rampas y acceso a personas en silla de ruedas o con movilidad reducida, el estado de las calles y veredas, rampas para subir en las veredas, etc).

¿Cuáles son las mayores barreras que enfrentan las personas con discapacidad para acceder a los servicios y recursos que necesitan?

Además de las barreras físicas detalladas anteriormente, existen barreras en la comunicación. Las personas no están preparadas para hablar o mínimo intentar comunicarse con las personas con discapacidad, en especial con aquellas que no se comunican (mudos | hipoacúsicos). En cuanto a los servicios de atención, es mucho el trámite que se debe realizar para que las obras sociales te reciban las terapias, además, las

obras sociales demoran mucho en confirmar y aceptar las terapias que la persona requiere y ha solicitado.

¿Cómo puede un sitio web ayudar a las personas con discapacidad a acceder a los servicios y recursos que necesitan?

Quizá ofreciéndoles una guía. Presentar las obras sociales que trabajan con discapacidad y qué servicios cubre cada una. Ofrecer un listado de colegios o institutos de educación especial o que sean integradores, y dividirlos por discapacidad (ej: el instituto E.I.N.N.O es para la comunidad sorda). Presentar un listado de institutos o centros de terapia. Presentar por zona los centros deportivos donde haya deporte adaptado.

¿Cómo se puede promover un mayor conocimiento y conciencia sobre las necesidades y desafíos de las personas con discapacidad en la sociedad?

Mediante charlas de concientización y charlas informativas anuales en los colegios. Agregar la Lengua de Señas y el aprendizaje de Braille como un idioma básico para docentes, y ofrecer cursos o talleres de esto en colegios, centros de capacitación laboral, y sería super agregar estos idiomas como una materia extra en los colegios.

¿Cómo afecta la discapacidad de un miembro de la familia a la dinámica familiar en términos de cuidado y responsabilidades?

Las personas con discapacidad demandan mucha más atención que las personas sin discapacidad. Afecta en cuanto a tiempo de calidad con los padres, a evitar realizar muchas actividades extras cuando sos menor de edad porque a los padres les falta tiempo para poder llevarte a un lugar u otro por falta de tiempo. En cuanto a economía también es mucho más demandante. Las amistades para las personas con discapacidad (dependiendo del caso) son mínimas o nulas, así que, algunas salidas son acompañadas por el miembro de la familia para que tenga esa oportunidad de socializar, en algunas ocasiones te limitas a salir porque no hay nadie en casa y no poder dejar sola/o a esa persona.

¿Cuáles son los mayores desafíos que enfrentan las personas con discapacidad para participar plenamente en la sociedad?

Los mayores desafíos son la comunicación (depende de cada caso) que limita a la hora de incluso poder ir a comprar. También el realizar un secundario, no hay tantas instituciones preparadas para acompañar a la persona con discapacidad, y la mayoría de los servicios, institutos, escuelas, se encuentran en Godoy Cruz. El realizar un deporte también es un desafío grande para las personas con discapacidad. Los gimnasios no están preparados. Los cedrys tampoco. Existe el deporte adaptado, pero poco se conoce de ello y es complicado encontrar dónde se da (por lo general en instituciones estatales).

¿Qué medidas podrían implementarse para aumentar la inclusión de las personas con discapacidad en el mercado laboral?

En primer lugar, hablar más acerca de los servicios de inclusión y participación laboral. No existen centros que se dediquen exclusivamente a ello, sé que Damsu ofrece éste servicio,

pero es poco lo que se habla del tema y lo que se conoce del mismo. También son pocos los lugares donde hay personas preparadas para atender y acompañar a las personas con discapacidad, esto limita la inclusión laboral.

¿Qué recursos y herramientas pueden ser útiles para que las personas con discapacidad se empoderen y tengan más control sobre su vida diaria?

Terapias, educación constante e inclusión laboral.

Depende de la discapacidad, pero es muy importante la presencia de un T.O para independizarte en actividades de la vida diaria, el Kine para independizarte en cuanto a movilidad, equilibrio, coordinación y tono muscular. Contar con un acompañante terapéutico para hacer posible la independización a nivel social (manejarse geográficamente y comprender cómo funcionan las instituciones básicas, como el banco, átomo, vea, los micros, etc), y contar con un Pedagogo Terapeuta, que su función es que la persona mejore su calidad de vida, brinda andamiaje a la hora de organización, comprensión, comunicación con el medio, ayuda con técnicas o material a la comprensión de temas como el manejo del dinero, etc.

¿Cómo se puede fomentar una mayor colaboración y apoyo entre las personas con discapacidad y sus comunidades?

Brindando charlas informativas, talleres de concientización y cursos sobre la comprensión y participación de las PcD (abierto a la comunidad)

Preguntas a Profesionales que Trabajan con Personas con Discapacidad

¿Cómo describirías tus servicios y en qué se enfocan?

Profesión cuyo objeto de intervención es la OCUPACIÓN humana, interviniendo en ámbitos sanitarios, educativos, laborales, judiciales y socio-comunitarios.

¿Cuáles son los principales beneficios de tus servicios para las personas con discapacidad?

Brindamos servicios a personas de diferentes grupos etarios cuyas OCUPACIONES se vean afectadas por situaciones de estrés, enfermedad, discapacidad u otro motivo afectando el desempeño ocupacional, su calidad de vida, y por consiguiente su salud integral.

Nuestro fin es desarrollar destrezas, habilidades y capacidades que les posibiliten a las personas superar las barreras que impiden desempeñar actividades en su vida cotidiana.

¿Cómo describirías tu experiencia trabajando con personas con discapacidad?

Experiencia complicada, cada persona presenta distintas situaciones familias y entornos cada uno es distinto sobre todo cuando son personas con alguna discapacidad mental.

¿Cuáles son los principales desafíos que enfrentas al trabajar con personas con discapacidad y cómo los enfrentas?

Familia, recursos económicos, síndromes desconocidos o poco comunes, falta de inclusión en la sociedad y accesibilidad en todos los ámbitos

¿Cuáles son los principales recursos o herramientas que utilizas para brindar tus servicios a las personas con discapacidad?

La herramienta principal del terapeuta ocupacional y que lo diferencia de otras profesiones, es el ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD, es lo que nos permite detectar la problemática que presenta la persona para lograr un desempeño correcto en ella.

Además, utilizamos otros recursos como son las evaluaciones estandarizadas para cada una de las patologías; y estrategias de intervención como por ejemplo tecnología asistida, entre otros.

¿Cómo te aseguras de que tus servicios sean accesibles para personas con diferentes tipos de discapacidades?

Previo a realizar las intervenciones, realizamos una evaluación de la persona analizándolo desde un TODO (ambiente, persona, actividad) y como afecta todo esto en su desempeño. Es por esto por lo que cada intervención es diferente en todas las personas con discapacidad, porque son adaptadas a las necesidades y recursos que presentan, brindando accesibilidad en nuestros servicios, siendo modificadas y planificadas con y para la persona.

¿Cuáles son las principales barreras que enfrentan las personas con discapacidad al acceder a servicios como los que ofreces?

Barreras Económicas

¿Qué características o elementos consideras que debería tener una plataforma web que ofrezca información y recursos para personas con discapacidad?

Si el fin de la plataforma web es ser utilizado por personas con discapacidad, desde mi profesión me parece importante que se deben tener en cuenta todas las discapacidades y sus características correspondientes, para que de esta manera se adapte la plataforma a las necesidades de las personas brindando por ejemplo un menú de accesibilidad

Por ejemplo: para personas con discapacidad visual, auditiva, etc.

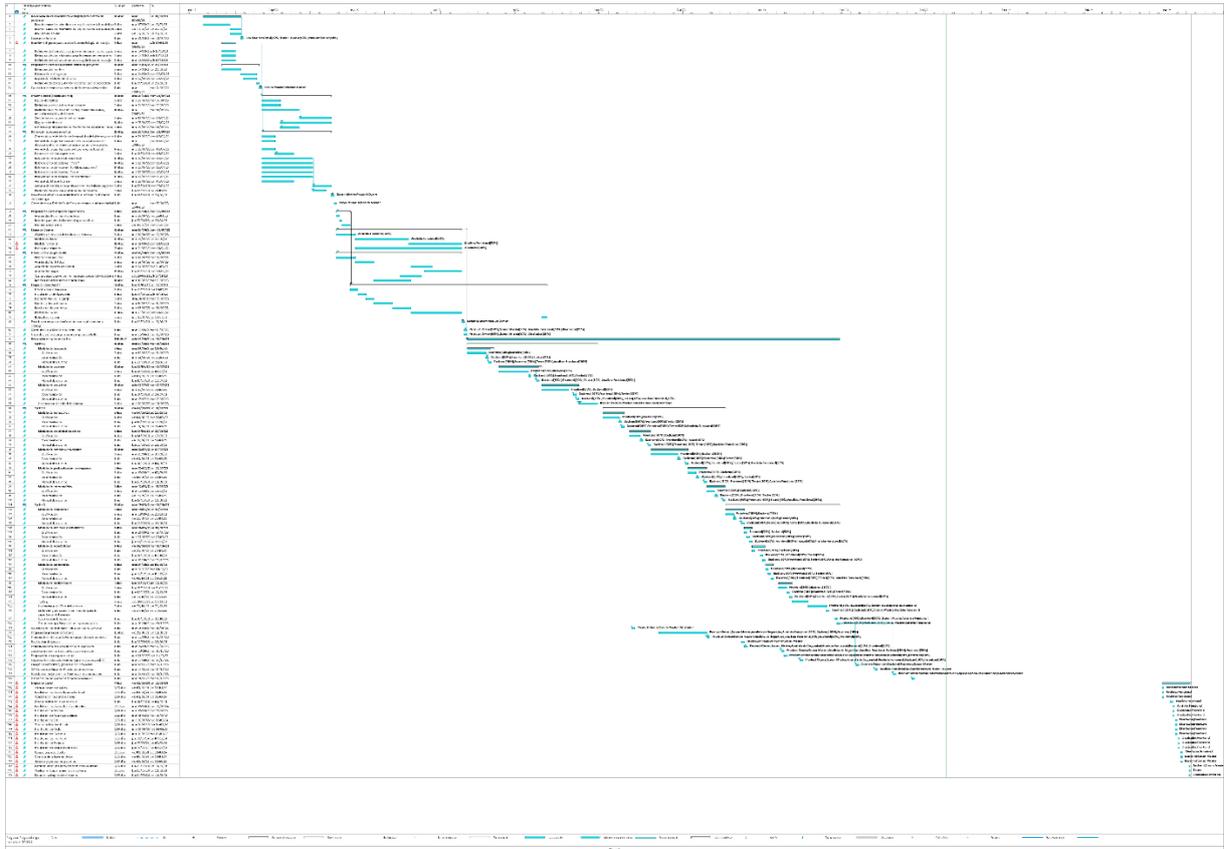
¿Cómo te imaginas que esta plataforma web podría ayudar a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias?

Dándole independencia a las personas con discapacidad, por ejemplo, alguna persona que no posea ninguna discapacidad que afecte lo cognitivo pueda por sus propios medios ingresar a un sitio web y obtener información para su día a día, mejorando su calidad de vida.

¿Cuál es tu opinión sobre la importancia de la tecnología y la accesibilidad en la atención a las personas con discapacidad?

Es muy importante ya que genera mayor inclusión en la sociedad de aquellas personas que tienen alguna discapacidad y hoy en día no se ofrece al menos acá en Argentina servicios que puedan facilitar a las personas con discapacidad su día a día.

Anexo B Diagrama de Tiempos



Anexo C Registro de Minutas

Proyecto Final
Minuta de reunión Sistema "EquiNet"

Fecha

- 13-03-2023

Hora de inicio

- 23:30

Hora de finalización

- 00:00

Integrantes

- Daibes, Juan Ignacio
- Lorenzo Gil, Andrés
- Scacciante, Matias
- Morici, Sebastián

Temas tratados

Durante la reunión del 13 de marzo del 2023 se trataron los siguientes temas:

- Definición del relevamiento
- Definición del nombre
- Definición de las herramientas a utilizar para la gestión del proyecto y de los documentos

Decisiones tomadas

En la reunión se definieron varios puntos sumamente importantes para el comienzo del proyecto. Los mismos serán detallados a continuación:

- Se definió que el nombre del sistema será "EquiNet"
- Se definió el relevamiento que se realizará
 - Relevar el sistema ForMendozaLovers
 - Relevar el sistema Thadi
 - Relevar el sistema Scope
 - Relevar el sistema OERCommons
 - Se realizará una serie de encuestas a varias personas cuya opinión sobre las discapacidades y su inclusión en la sociedad puede ser de interés para el sistema
 - Relevar información sobre tecnologías accesibles
- Se definió sobre la utilización de Trello como herramienta para gestionar el proyecto
- Se definió sobre la utilización de OneDrive como herramienta para la gestión de los documentos y su versionado

Anexo D Modelo de Datos

Anexo E Scripts de Población de Base de Datos


```
insert into TypeConfig VALUES
('userTypeStatusType', 'UserTypeStatusType'),
('userStatusType', 'UserStatusType'),
('profile', 'Profile'),
('profileType', 'ProfileType'),
('userProfileStatusType', 'UserProfileStatusType'),
('publicationStatusType', 'PublicationStatusType'),
('offerType', 'OfferType'),
('publicationType', 'PublicationType'),
('userType', 'UserType'),
('profileTypeStatus', 'ProfileTypeStatus'),
('identityType', 'IdentityType'),
('profileStatus', 'ProfileStatus'),
('disabilityStatus', 'DisabilityStatus'),
('publicationOfferType', 'PublicationOfferType'),
('newsStatus', 'NewsStatus'),
('discussionStatus', 'DiscussionStatus'),
('replyStatus', 'ReplyStatus')
```

```
insert into Type VALUES
('ITDni', 'D.N.I', 0, '', 'IdentityType'),
('ITCuit', 'Cuit', 0, '', 'IdentityType'),
('USTActivo', 'Activo', 0, '', 'UserStatusType'),
('USTInactivo', 'Inactivo', 0, '', 'UserStatusType'),
('UTSTActivo', 'Activo', 0, '', 'UserTypeStatusType'),
('UPSTActivo', 'Activo', 0, '', 'UserProfileStatusType'),
('PSTActivo', 'Activo', 0, '', 'PublicationStatusType'),
('PTJob', 'Oferta de trabajo', 0, '', 'PublicationType'),
('PTService', 'Servicio', 0, '', 'PublicationType'),
('PTDonation', 'Donación', 0, '', 'PublicationType'),
('PSTInactivo', 'Inactivo', 0, '', 'PublicationStatusType'),
('PTSActivo', 'Activo', 0, '', 'ProfileTypeStatus'),
('DSActivo', 'Activo', 0, '', 'DisabilityStatus'),
('DSInactivo', 'Inactivo', 0, '', 'DisabilityStatus'),
('POTPasantia', 'Pasantía', 0, '', 'PublicationOfferType'),
('POTOfertaDeTrabajo', 'Oferta de Trabajo', 0, '', 'PublicationOfferType'),
('NSActivo', 'Activo', 0, '', 'NewsStatus'),
('NSInactivo', 'Inactivo', 0, '', 'NewsStatus'),
('DiscussionSActivo', 'Activo', 0, '', 'DiscussionStatus'),
('DiscussionSInactivo', 'Inactivo', 0, '', 'DiscussionStatus'),
('RSActivo', 'Activo', 0, '', 'ReplyStatus'),
('RSInactivo', 'Inactivo', 0, '', 'ReplyStatus')
```

```
insert into ProfileType VALUES
('Miembro'),
('Propietario'),
```

('Administrador')

insert into Profile VALUES

('Miembro Activo', 1),
('Miembro Inactivo', 1),
('Propietario Activo', 2),
('Propietario Inactivo', 2),
('Administrador Activo', 3),
('Administrador Inactivo', 3)

insert into Disability VALUES

('Discapacidad visual'),
('Discapacidad auditiva'),
('Discapacidad sensorial'),
('Discapacidad intelectual'),
('Discapacidad motriz'),
('Discapacidad física')

insert into DisabilityStatus VALUES

('2023-09-11', 'DSActivo', null, 1),
('2023-09-11', 'DSActivo', null, 2),
('2023-09-11', 'DSActivo', null, 3),
('2023-09-11', 'DSActivo', null, 4),
('2023-09-11', 'DSActivo', null, 5),
('2023-09-11', 'DSActivo', null, 6)

INSERT INTO PoliticalDivision VALUES

('Mendoza'),
('Córdoba'),
('San Juan')

INSERT INTO Department VALUES

('Godoy Cruz', 1),
('Guaymallén', 1),
('Calamuchita', 2),
('Rio Cuarto', 2),
('Chacabuco', 3),
('Belgrano', 3)

INSERT INTO [Location] VALUES

('Gobernador Benegas', 1),
('Godoy Cruz', 1),
('Bermejo', 2),
('Buena Nueva', 2),
('Molinos', 3),
('Monsalvo', 3),

('Las Peñas', 4),
('Cautiva', 4),
('Renca', 5),
('San Pablo', 5),
('La Calera', 6),
('Nogolí', 6)

insert into [Position] VALUES

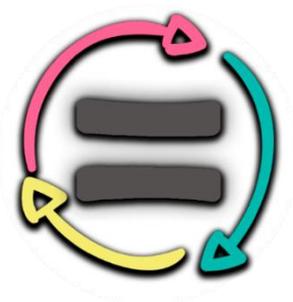
('Puesto Número 1', 1, 10000, 'PJ1', 'PTJob'),
('Puesto Número 2', 2, 8000, 'PJ2', 'PTJob'),
('Puesto Número 3', 3, 6000, 'PJ3', 'PTJob'),
('Puesto Número 4', 4, 4000, 'PJ4', 'PTJob'),
('Puesto Número 5', 5, 2000, 'PJ5', 'PTJob'),
('Puesto Número 1', 1, 10000, 'PS1', 'PTService'),
('Puesto Número 2', 2, 8000, 'PS2', 'PTService'),
('Puesto Número 3', 3, 6000, 'PS3', 'PTService'),
('Puesto Número 4', 4, 4000, 'PS4', 'PTService'),
('Puesto Número 5', 5, 2000, 'PS5', 'PTService'),
('Puesto Número 1', 1, 10000, 'PD1', 'PTDonation'),
('Puesto Número 2', 2, 8000, 'PD2', 'PTDonation'),
('Puesto Número 3', 3, 6000, 'PD3', 'PTDonation'),
('Puesto Número 4', 4, 4000, 'PD4', 'PTDonation'),
('Puesto Número 5', 5, 2000, 'PD5', 'PTDonation')

INSERT INTO Topic Values

('Educación', 'Explora el mundo de la educación inclusiva y el apoyo a personas con discapacidad. Discute estrategias educativas accesibles, recursos adaptados, instituciones inclusivas y oportunidades de aprendizaje para personas con diversas capacidades'),
('Salud y Bienestar', 'Comparte experiencias y consejos para mejorar la salud y el bienestar de las personas con discapacidad, promoviendo una vida plena y activa'),
('Denuncias y Activismo', 'Únete, denuncia y actúa para promover los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad. Juntos, podemos crear un cambio significativo'),
('Entretenimiento', 'Explora opciones de entretenimiento accesibles y comparte tus experiencias y recomendaciones sobre actividades de ocio para personas con discapacidad'),
('Otro', 'Otros tipos de temas')

Anexo F Manual del Administrador

Manual del Administrador Equinet



Equi-Net. Sitio Web Orientado a brindar información sobre bienes y servicios a la comunidad de personas con discapacidad.

Versión 1.0

Fecha de Creación de la versión: 7/11/23

1	Introducción.....	5
2	Objetivos del manual	5
3	Acceso al Sistema.....	6
4	Guía de Funcionalidades del administrador del sistema	8
4.1	Menú lateral del administrador.....	8
4.2	Opciones del perfil del Administrador	10
4.3	Lista de Usuarios del Sistema	11
4.4	Creación de Usuarios Miembro	11
4.4.1	Creación de Usuarios Propietario	12
4.4.2	Tabla de Usuarios	15
4.5	Lista de Publicaciones	19
4.5.1	Normas del sistema	19
4.5.2	Tabla de Publicaciones	20
4.6	Lista de Noticias	24
4.6.1	Creación de noticias	25
4.6.2	Tabla de Noticias	26
4.6.2.1	Ordenamiento de la Tabla.....	26
4.6.2.2	Búsqueda en la Tabla	27
4.6.2.3	Paginación.....	27
4.6.2.3.1	Acciones	28
4.6.2.3.2	Editar una noticia	28
4.7	A.B.M..... ¡Error! Marcador no definido.	
4.7.1	Lista de ABM disponibles.....	30
4.7.2	Crear un ABM	32
4.7.3	Tablas de ABM	35
4.7.3.1	Paginación	35
4.7.3.2	Acciones	35
4.7.3.2.1	Editar un ABM	36
4.7.3.2.2	Eliminar ABM.....	36
4.8	Reportes y Estadísticas	37
4.9	Denuncias	39
4.9.1	Visualizar motivo de denuncias	39
4.9.2	Eliminar publicación o respuesta.....	40
4.10	Backup y Restauración del sistema.....	40
4.10.1	Realización de Copia de Seguridad	41
4.10.2	Restauración de Copias de Seguridad.....	42
5	Fallos y casos erróneos..... ¡Error! Marcador no definido.	
5.1	43

14. Índice de Imágenes

ILUSTRACIÓN 1 ACCESO AL SISTEMA.....	6
ILUSTRACIÓN 2 INICIO DE SESIÓN.....	7
ILUSTRACIÓN 3 ENLACE PARA RECUPERAR CONTRASEÑA.....	7
ILUSTRACIÓN 4 ENVÍO DE CÓDIGO POR EMAIL	8

ILUSTRACIÓN 5 CREACIÓN DE NUEVA CONTRASEÑA	8
ILUSTRACIÓN 6 PÁGINA PRINCIPAL DEL ADMINISTRADOR	9
ILUSTRACIÓN 7 BARRA LATERAL DEL ADMINISTRADOR	9
ILUSTRACIÓN 8 MENÚ DEL ADMINISTRADOR	9
ILUSTRACIÓN 9 OPCIONES DEL PERFIL DEL ADMINISTRADOR	10
ILUSTRACIÓN 10 CREACIÓN DE UN USUARIO MIEMBRO	11
ILUSTRACIÓN 11 VALIDACIÓN DE CAMPOS DEL REGISTRO DE USUARIO MIEMBRO	11
ILUSTRACIÓN 12 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO MIEMBRO	12
ILUSTRACIÓN 13 BOTÓN PARA CREAR UN USUARIO PROPIETARIO	12
ILUSTRACIÓN 14 TIPOS DE USUARIO PROPIETARIO	12
ILUSTRACIÓN 15 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO PROPIETARIO (PERSONA FÍSICA)	13
ILUSTRACIÓN 16 FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO PROPIETARIO (PERSONA JURÍDICA)	14
ILUSTRACIÓN 17 LISTA DE USUARIOS	16
ILUSTRACIÓN 18 ORDENAMIENTO DE LA TABLA DE USUARIOS	16
ILUSTRACIÓN 19 CLICK EN EL ENCABEZADO DE LA TABLA DE USUARIOS	16
ILUSTRACIÓN 20 CUADRO DE BÚSQUEDA DE LA TABLA DE USUARIOS	16
ILUSTRACIÓN 21 PAGINACIÓN DE LA TABLA DE USUARIOS	17
ILUSTRACIÓN 22 BOTÓN DE VISUALIZAR	18
ILUSTRACIÓN 23 VISTA DE LA EDICIÓN DE UN USUARIO	18
ILUSTRACIÓN 24 POP UP DE LA ELIMINACIÓN DE UN USUARIO	19
ILUSTRACIÓN 25 RESULTADO DE LA ELIMINACIÓN DE UN USUARIO	19
ILUSTRACIÓN 26 LISTA DE PUBLICACIONES	21
ILUSTRACIÓN 27 ORDENAMIENTO Y FILTROS DE LA TABLA DE PUBLICACIONES	21
ILUSTRACIÓN 28 PAGINACIÓN DE LA TABLA DE PUBLICACIONES	22
ILUSTRACIÓN 29 ACCIONES SOBRE UNA PUBLICACIÓN	22
ILUSTRACIÓN 30 EDITAR PUBLICACIÓN (PARA VISUALIZAR SU CONTENIDO)	23
ILUSTRACIÓN 31 EDITAR PUBLICACIÓN (PARA CAMBIARLE EL ESTADO)	23
ILUSTRACIÓN 32 BOTÓN DE ELIMINAR UNA PUBLICACIÓN	24
ILUSTRACIÓN 33 POP UP PARA CONFIRMAR LA ELIMINACIÓN	24
ILUSTRACIÓN 34 BOTÓN PARA CREAR UNA NOTICIA	25
ILUSTRACIÓN 35 FORMULARIO PARA CREAR UNA NOTICIA	25
ILUSTRACIÓN 36 TABLA DE NOTICIAS	26
ILUSTRACIÓN 37 ORDENAMIENTO DE LA TABLA ASCENDENTE O DESCENDENTE	26
ILUSTRACIÓN 38 ORDENAMIENTO DE LA TABLA POR TÍTULO	27
ILUSTRACIÓN 39 CUADRO DE BÚSQUEDA DE LA TABLA DE NOTICIAS	27
ILUSTRACIÓN 40 PAGINACIÓN DE LA TABLA DE NOTICIAS	27
ILUSTRACIÓN 41 BOTONES DE ACCIÓN DE LA TABLA DE NOTICIAS	28
ILUSTRACIÓN 42 FORMULARIO PARA EDITAR UNA NOTICIA	28
ILUSTRACIÓN 43 BOTÓN DE ELIMINAR UNA NOTICIA	29
ILUSTRACIÓN 44 POP UP PARA CONFIRMAR LA ELIMINACIÓN	29
ILUSTRACIÓN 45 OPCIONES DE PARÁMETROS	30
ILUSTRACIÓN 46 VISUALIZACIÓN DE LAS PROVINCIAS	30
ILUSTRACIÓN 47 VISUALIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS	31
ILUSTRACIÓN 48 VISUALIZACIÓN DE LAS LOCALIDADES	31
ILUSTRACIÓN 49 VISUALIZACIÓN DE LOS TEMAS	32
ILUSTRACIÓN 50 VISUALIZACIÓN DE LAS DISCAPACIDADES	32
ILUSTRACIÓN 51 FORMULARIO PARA CREAR UNA PROVINCIA	33
ILUSTRACIÓN 52 NOMBRE DE LA PROVINCIA INGRESADO	33
ILUSTRACIÓN 53 PROVINCIA CREADA	34
ILUSTRACIÓN 54 PAGINACIÓN DE LA TABLA DE PROVINCIAS	35
ILUSTRACIÓN 55 ACCIONES PARA REALIZAR SOBRE UN REGISTRO	36
ILUSTRACIÓN 56 EDITAR UNA PROVINCIA	36
ILUSTRACIÓN 57 ELIMINAR UN PARÁMETRO	36
ILUSTRACIÓN 58 PARÁMETRO ELIMINADO	37
ILUSTRACIÓN 59 FILTROS DE REPORTES DE ESTADÍSTICAS	37

ILUSTRACIÓN 60 RESULTADOS DE LOS REPORTES DE ACUERDO CON LOS FILTROS INGRESADOS.....	38
ILUSTRACIÓN 61 EXPORTAR REPORTES A PDF	39
ILUSTRACIÓN 62 LISTA DE DENUNCIAS	39
ILUSTRACIÓN 63 MOTIVOS DE CADA DENUNCIA.....	40
ILUSTRACIÓN 64 PANTALLA DE BACKUP	41
ILUSTRACIÓN 65 REALIZAR BACKUP	41
ILUSTRACIÓN 66 BACKUP AGREGADO A LA LISTA	42
ILUSTRACIÓN 67 SELECCIONAR BACKUP PARA RESTAURAR	43
ILUSTRACIÓN 68 CAMPOS OBLIGATORIOS EN LA CREACIÓN DE MIEMBROS	44
ILUSTRACIÓN 69 ERROR LONGITUD MÁXIMA DEL NOMBRE DE USUARIO.....	44
ILUSTRACIÓN 70 ERROR FORMATO DEL EMAIL	44
ILUSTRACIÓN 71 ERROR FORMATO DE LA CONTRASEÑA	44
ILUSTRACIÓN 72 ERROR COINCIDENCIA DE CONTRASEÑAS.....	45
ILUSTRACIÓN 73 ERROR TAMAÑO MÁXIMO DE LA IMAGEN	45
ILUSTRACIÓN 74 ERROR DEL SERVIDOR	45
ILUSTRACIÓN 75 CAMPOS OBLIGATORIOS EN LA CREACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS	46
ILUSTRACIÓN 76 ERROR LONGITUD MÁXIMA DEL NOMBRE	46
ILUSTRACIÓN 77 ERROR LONGITUD MÁXIMA DEL APELLIDO	46
ILUSTRACIÓN 78 ERROR LONGITUD MÁXIMA DEL TELÉFONO	47
ILUSTRACIÓN 79 ERROR FORMATO DEL EMAIL DE CONTACTO	47
ILUSTRACIÓN 80 ERROR LONGITUD MÁXIMA DEL NÚMERO DE IDENTIDAD	47
ILUSTRACIÓN 81 ERROR FORMATO DE LA FECHA DE NACIMIENTO	47
ILUSTRACIÓN 82 CAMPOS OBLIGATORIOS EN LA CREACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS	49
ILUSTRACIÓN 83 ERROR LONGITUD MÁXIMA DEL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	49
ILUSTRACIÓN 84 ERROR LONGITUD MÁXIMA DE LAS INICIALES.....	50
ILUSTRACIÓN 85 CAMPOS OBLIGATORIOS EN LA CREACIÓN DE NOTICIAS	52
ILUSTRACIÓN 86 ERROR LONGITUD MÍNIMA Y MÁXIMA DEL TÍTULO DE UNA NOTICIA.....	52
ILUSTRACIÓN 87 ERROR LONGITUD MÁXIMA DE LA DESCRIPCIÓN DE UNA NOTICIA	53
ILUSTRACIÓN 88 ERROR LONGITUD MÁXIMA DE LA FUENTE DE UNA NOTICIA	53
ILUSTRACIÓN 89 ERROR LONGITUD MÁXIMA DE LA URL DE UNA NOTICIA.....	53

1 Introducción

Bienvenido al Manual del Administrador de EquiNet. Este manual ha sido diseñado para brindarte una guía completa sobre cómo gestionar y administrar eficazmente las operaciones del sitio web.

Como administrador, desempeñas un papel fundamental en mantener el sitio web funcionando sin problemas y garantizando una experiencia de usuario excepcional. Este manual está diseñado para proporcionarte las herramientas y los conocimientos necesarios para llevar a cabo tus tareas de manera eficiente y con confianza.

A lo largo de estas páginas, encontrarás instrucciones detalladas, consejos y mejores prácticas que te ayudarán a realizar una amplia gama de tareas administrativas, desde la gestión de usuarios y contenido hasta el mantenimiento del sitio y la solución de problemas comunes.

Nuestro objetivo es que este manual te permita aprovechar al máximo las capacidades de tu sitio web y te brinde la confianza para tomar decisiones informadas en tu rol como administrador.

Gracias por tu compromiso con EquiNet y por ser parte de nuestro equipo. Estamos aquí para respaldarte en cada paso del camino mientras trabajas para hacer de nuestro sitio web un lugar excepcional para nuestros usuarios.

¡Comencemos!

2 Objetivos del manual

Objetivos del Manual del Administrador

El Manual del Administrador de Equinet tiene como objetivo proporcionar a los administradores del sistema las herramientas y los conocimientos necesarios para llevar a cabo sus funciones de manera eficaz y eficiente. Los principales objetivos de este manual son:

Clarificar el Manejo de Roles y Permisos: Ayudar a los administradores a comprender y gestionar los roles y permisos de usuario de acuerdo con el tipo de usuario. Esto incluye asignar roles específicos y garantizar que los usuarios tengan acceso a las funciones adecuadas.

Creación y Eliminación de Cuentas de Usuario: Proporcionar instrucciones detalladas sobre cómo crear nuevas cuentas de usuario en el sistema y, cuando sea necesario, cómo eliminar cuentas.

Asignación de Roles y Permisos: Explicar cómo asignar roles y permisos a los usuarios, asegurando que tengan acceso a las funcionalidades y características apropiadas.

Publicación y Edición de Contenido: Guiar a los administradores en la publicación y edición de contenido en el sitio web, lo que les permitirá mantener la información actualizada y relevante.

Moderación de Contenido Generado por Usuarios: Desarrollar una comprensión completa de las tareas de moderación de contenido generado por usuarios, lo que incluye revisar, aprobar o eliminar publicaciones según las políticas del sitio.

Recepción y Análisis de Informes y Denuncias de Usuarios: Proporcionar instrucciones sobre cómo recibir, analizar y responder a informes y denuncias de usuarios, garantizando un ambiente seguro y respetuoso para la comunidad.

Estos objetivos están diseñados para empoderar a los administradores y ayudarlos a desempeñar sus funciones con eficacia, lo que en última instancia contribuirá al éxito y la calidad de la plataforma Equinet.

3 Acceso al Sistema

Para ingresar al sistema como administrador, siga estos simples pasos:

1. Ingrese a la página principal del sitio web, en la esquina superior derecha, encontrará los botones de registro e inicio de sesión, seleccione la opción iniciar sesión.



Ilustración 1 Acceso al Sistema

2. Llegará a la página de inicio de sesión, donde deberá proporcionar las credenciales de acceso que le han sido asignadas, estas credenciales consisten en un email y una contraseña.
3. Ingrese su nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes. Asegúrese de ingresar la información con precisión.

- Una vez que haya ingresado sus credenciales, haga clic en la opción "Iniciar Sesión" que se muestra claramente en la interfaz. Esto le permitirá acceder al sistema.

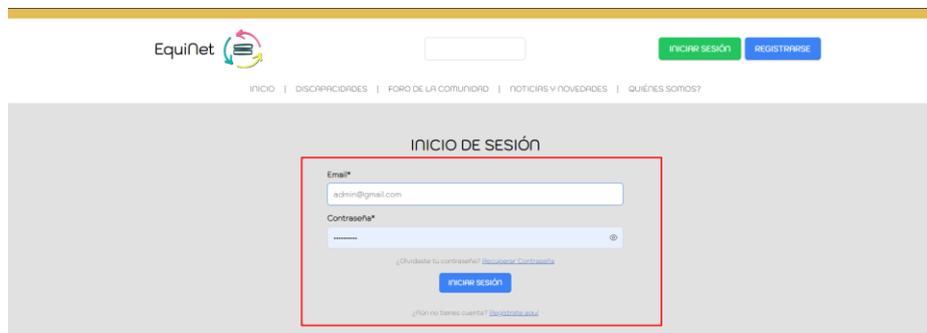


Ilustración 2 Inicio de Sesión

En caso de que olvide su contraseña, el proceso de restablecimiento es simple y consta de los siguientes pasos.

1. Simplemente siga el enlace "recuperar contraseña" que se muestra en la imagen y le proporcionaremos instrucciones sobre cómo restablecer su contraseña a través de su dirección de correo electrónico registrada. Esto garantiza que pueda recuperar el acceso de manera segura y sencilla en caso de olvidar su contraseña.

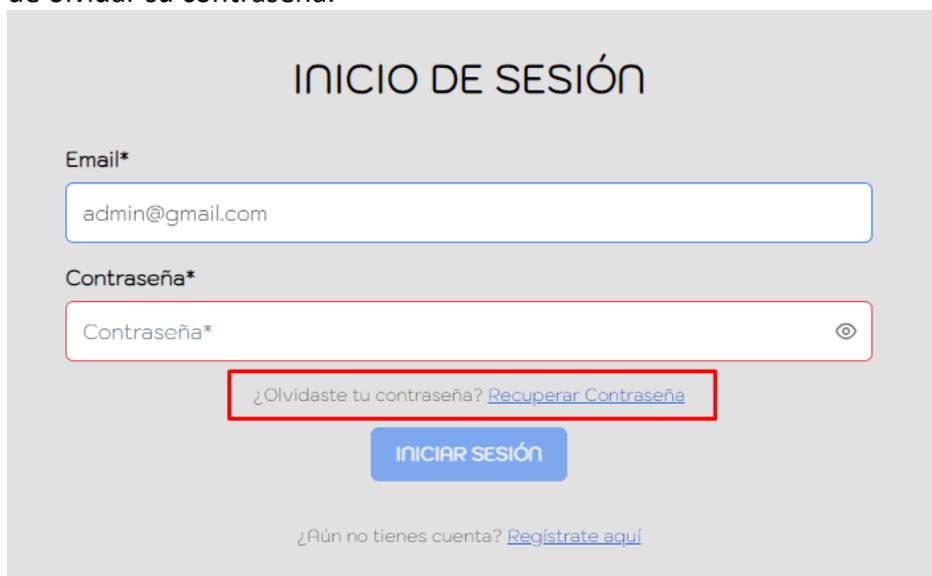


Ilustración 3 Enlace para recuperar contraseña

2. Luego de dar click en el enlace se lo redirigirá a la página de recuperación de contraseña, en esta página como se muestra a continuación, debe ingresar su correo electrónico y darle al botón "enviar código".



Ilustración 4 Envío de código por email

3. Una vez recibido el código por email, se coloca en el campo código y presiona el botón “Verificar”, el sitio redirecciona a la siguiente pantalla.



Ilustración 5 Creación de nueva contraseña

4. En esta última pantalla debe ingresar su contraseña nueva y repetirla luego en el segundo campo, una vez escrita la contraseña y validada por el sistema podrá presionar el botón “Cambiar contraseña”.
5. A continuación, el sistema lo redireccionará al sitio de inicio de sesión y podrá ingresar con su email y su nueva contraseña.
6. En cualquier momento previo a presionar el botón “Cambiar contraseña” puede presionar el botón “Cancelar” y descartar los cambios.

4 Guía de Funcionalidades del administrador del sistema

Una vez el administrador haya iniciado sesión tiene a su disposición todas las funcionalidades del sistema que puede manipular y sobre las cuales llevará a cabo sus tareas, a continuación, se nombran y explican cada una de estas funcionalidades y como llevarlas a cabo de manera correcta y eficiente.

4.1 Menú lateral del administrador

Una vez iniciada la sesión, puede notarse el sitio principal del administrador en el sistema, aquí se encuentra oculta, en el lateral izquierdo una barra lateral desplegable que contiene el menú del administrador con sus funcionalidades.

En la imagen a continuación puede observarse la página principal del administrador.

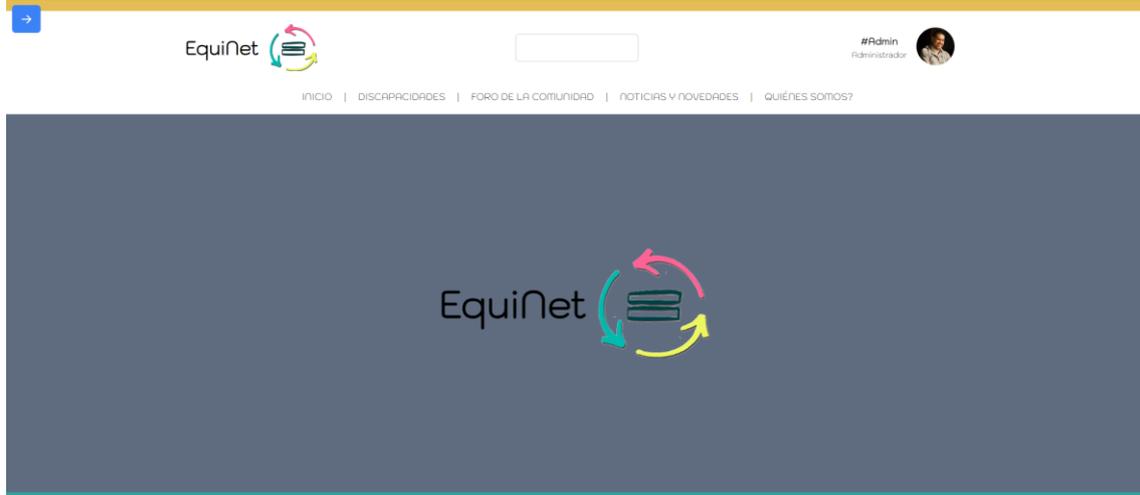


Ilustración 6 Página principal del administrador

Como puede notarse en la esquina superior izquierda se encuentra un botón con el icono de una flecha, al accionar este botón se despliega la barra lateral del administrador.



Ilustración 7 Barra lateral del administrador

Al hacer click sobre el botón se despliega la barra lateral mostrando el contenido que se ve a continuación.

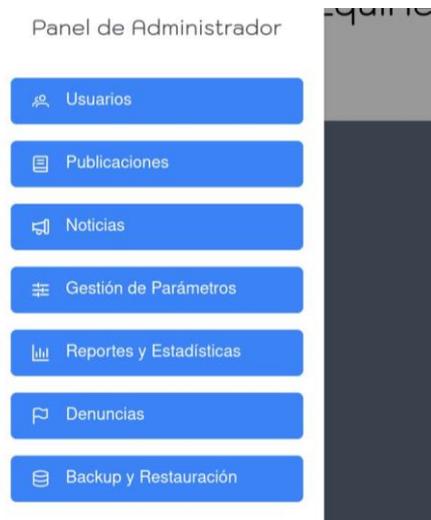


Ilustración 8 Menú del administrador

En este menú encontramos cuatro apartados:

- **Usuarios:** En este apartado se encuentra la lista de usuarios del sistema y las acciones que puede tomar el administrador con los usuarios.
- **Publicaciones:** Aquí se muestra una tabla que lista todas las publicaciones del sistema, para que el administrador pueda tomar acciones sobre ellas.
- **Noticias:** En esta sección se encuentra el listado de las noticias del sistema y le permite al administrador gestionar cada una de ellas.
- **Gestión de Parámetros:** Este sector del panel de administración está diseñado para permitir a los administradores gestionar y mantener la integridad de la información relacionada con Provincias, Departamentos, Localidades, Perfiles, Temas y Discapacidades en el sistema.
- **Reportes y Estadísticas:** En este sitio el administrador puede generar reportes del sistema en base a distintos filtros que puede aplicar.

Mas adelante se ve en profundidad cada uno de estos apartados del sistema y como debe interactuar con ellos.

4.2 Opciones del perfil del Administrador

En la imagen a continuación pueden verse las opciones que aparecen cuando el administrador hace clic sobre su imagen de usuario, se despliega un menú con tres opciones.



Ilustración 9 Opciones del perfil del administrador

- **Home:** Al hacer clic en este botón el sistema redirige al administrador a la página principal, donde podrá como cualquier otro usuario del sistema, navegarlo libremente.
- **Panel del Administrador:** Este botón redirecciona al usuario al sitio del administrador en el cual puede desplegar el menú lateral para realizar distintas tareas.
- **Cerrar Sesión:** Esta última opción como lo indica su nombre, cierra la sesión del usuario y lo redirecciona a la página de inicio de sesión para que pueda ingresar sus credenciales nuevamente en caso de querer acceder.

4.3 Lista de Usuarios del Sistema

En este apartado el administrador encuentra la tabla de usuarios del sistema, con la cual puede interactuar realizando distintas acciones como se ve en la imagen siguiente. A continuación, se desglosan cada una de las actividades que pueden realizarse y se explica paso a paso cada una de ellas.

4.3.1 Creación de Usuarios Miembro

Al presionar el botón crear usuario miembro se redirecciona al administrador a la página de creación de usuario.



Ilustración 10 Creación de un usuario Miembro

Como se ve en la imagen para crear el usuario debe completar los campos solicitados con el formato correcto.

INICIO | DISCAPACIDADES | FORO DE LA COMUNIDAD | NOTICIAS Y NOVEDADES | QUIÉNES SOMOS?

FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO MIEMBRO

Nombre de Usuario*	Email*
<input type="text" value="Nombre de Usuario*"/>	<input type="text" value="Email*"/>
<small>El Nombre de Usuario es obligatorio</small>	<small>El Email es obligatorio</small>
Imagen de perfil	
<input type="button" value="+ Seleccionar"/>	
Contraseña*	Repetir Contraseña*
<input type="password" value="Contraseña*"/>	<input type="password" value="Contraseña*"/>
<small>La Contraseña es obligatoria</small>	
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Ilustración 11 Validación de campos del registro de usuario Miembro

- Nombre de Usuario: es un campo obligatorio que debe contener el nombre del usuario. Con un máximo de 20 caracteres.
- Email: Es un campo obligatorio que debe tener el mail asociado a la cuenta del usuario, debe ingresarse una dirección de correo válida ya que el sistema corrobora el formato.
- Contraseña: Debe ingresarse una contraseña de al menos 8 dígitos que incluya mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
- Repetir Contraseña: Debe ingresarse nuevamente la contraseña deseada.
- Imagen: Es opcional y se admiten imágenes de hasta 2 mb y con cualquier formato de imagen.

Una vez completados los datos solicitados por el formulario, un ejemplo de los campos completados es la imagen a continuación, puede dar al botón verde “Guardar”, lo que resultará en la creación de un nuevo usuario del sistema de tipo miembro.

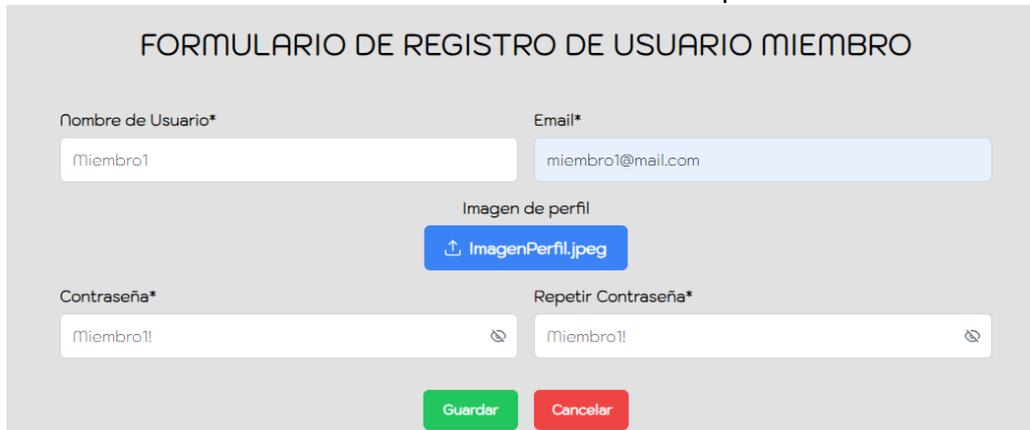


Ilustración 12 Formulario de registro de usuario Miembro

Esta funcionalidad es útil cuando alguna persona no puede crear su usuario o no sabe cómo hacerlo y el administrador lo hace facilitándole estos pasos y luego restará a la persona cambiar la contraseña en caso de que lo desee.

Si decide no guardar los cambios y oprimir el botón “Cancelar” se lo devolverá a la página anterior en la que estuvo.

4.3.2 Creación de Usuarios Propietario

Al presionar el botón crear usuario propietario se redirecciona al administrador a la página de creación de usuario.



Ilustración 13 Botón para crear un usuario Propietario

El usuario Propietario puede ser de dos tipos, persona física o jurídica, este es el primer campo a seleccionar y en base a este, serán los datos que se deberán completar en el formulario, como puede verse en la imagen a continuación, al inicio del desplegable aparece la lista desplegable con las dos opciones.



Ilustración 14 Tipos de usuario Propietario

Si el tipo es “Persona física” el formulario que se muestra es el siguiente:

FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO PROPIETARIO

Persona Física ▼

Nombre*	Apellido*	
<input type="text" value="Nombre*"/>	<input type="text" value="Apellido*"/>	
Teléfono*	Email de Contacto	
<input type="text" value="Teléfono*"/>	<input type="text" value="Email"/>	
Tipo*	Número de Identidad*	Fecha de Nacimiento*
<input style="width: 50px;" type="text" value="Tipo"/>	<input type="text" value="Número de Identidad*"/>	<input type="text" value="yyyy-mm-dd"/>
Nombre de Usuario*	Email*	
<input type="text" value="MatiScacciante"/>	<input type="text" value="Email*"/>	

Imagen de perfil

Contraseña*	Repetir Contraseña*
<input type="password" value="....."/>	<input type="password" value="Contraseña*"/>

Ilustración 15 Formulario de registro de usuario Propietario (Persona Física)

Para crear el usuario deben completarse los siguientes datos en el formulario:

- Nombre: debe ingresarse el nombre de la persona, es un campo obligatorio con un máximo de 20 caracteres.
- Apellido: debe ingresarse el apellido de la persona, es un campo obligatorio con un máximo de 20 caracteres.
- Teléfono: debe ingresarse el número de teléfono asociado a la persona que se está registrando, es obligatorio y solo se admiten números con un máximo de 13 caracteres.
- Email de Contacto: es el email que la persona usa como email para comunicarse con las demás personas, puede ser distinto al email que utiliza para el registro en el sistema, se valida que el formato corresponda a una dirección de correo y no es un campo obligatorio.
- Tipo: en este desplegable debe seleccionar el tipo de identidad con la que se registra la persona DNI, CUIT, etc. El campo es obligatorio.
- Numero de Identidad: en este campo se ingresa el número de identidad correspondiente a la persona, es obligatorio y posee un máximo de 15 caracteres de tipo numérico.
- Fecha de Nacimiento: en este campo en formato yyyy-mm-dd debe ingresarse la fecha de nacimiento de la persona de manera obligatoria.
- Nombre de Usuario: es un campo obligatorio que debe contener el nombre del usuario.

- Email: Es un campo obligatorio que debe tener el mail asociado a la cuenta del usuario, debe ingresarse una dirección de correo válida ya que el sistema corrobora el formato.
- Contraseña: Debe ingresarse una contraseña de al menos 8 dígitos que incluya mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
- Repetir Contraseña: Debe ingresarse nuevamente la contraseña deseada.
- Imagen de Perfil: Es opcional y se admiten imágenes de hasta 2 mb y con cualquier formato de imagen.

Si, en cambio, el tipo es “Persona jurídica” el formulario es el siguiente

The screenshot shows a registration form titled "FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO PROPIETARIO". At the top, there is a dropdown menu with "Persona Jurídica" selected. The form is divided into several sections:

- Organization Information:** "Nombre de la Organización*" (input: "Nombre de la Organización*"), "Teléfono*" (input: "Teléfono*").
- Contact Information:** "Email de Contacto" (input: "Email*"), "Número de Identidad*" (input: "Número de Identidad*").
- Portal Information:** "Iniciales" (input: "Iniciales*"), "URL del Portal" (input: "URL del Portal").
- User Information:** "Nombre de Usuario*" (input: "MatiScacciante"), "Email*" (input: "Email*").
- Profile:** "Imagen de perfil" with a "+ Seleccionar" button.
- Passwords:** "Contraseña*" (input: "....."), "Repetir Contraseña*" (input: "Contraseña*").

At the bottom, there are two buttons: "Guardar" (green) and "Cancelar" (red).

Ilustración 16 Formulario de registro de usuario Propietario (persona Jurídica)

deberán completarse los siguientes datos:

- Nombre de la Organización: debe ingresarse el nombre de la organización que se está registrando, es un campo obligatorio con un máximo de 20 caracteres.
- Teléfono: debe ingresarse el número de teléfono asociado a la persona que se está registrando, es obligatorio y solo se admiten números con un máximo de 13 caracteres.
- Email de Contacto: es el email que la persona usa como email para comunicarse con las demás personas, puede ser distinto al email que utiliza para el registro en el sistema, se valida que el formato corresponda a una dirección de correo y no es un campo obligatorio.

- **Numero de Identidad:** en este campo se ingresa el número de identidad correspondiente a la persona jurídica, es obligatorio y posee un máximo de 15 caracteres de tipo numérico.
- **Iniciales:** es un campo opcional en el que puede ingresarse las iniciales de la persona jurídica en caso de que se lo desee, tiene un máximo de 3 caracteres.
- **URL del portal:** este campo permite cargar una dirección web, es opcional por tanto puede agregarse esta información en caso de que la persona jurídica posea un portal web.
- **Nombre de Usuario:** es un campo obligatorio que debe contener el nombre del usuario.
- **Email:** Es un campo obligatorio que debe tener el mail asociado a la cuenta del usuario, debe ingresarse una dirección de correo válida ya que el sistema corrobora el formato.
- **Contraseña:** Debe ingresarse una contraseña de al menos 8 dígitos que incluya mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
- **Repetir Contraseña:** Debe ingresarse nuevamente la contraseña deseada.
- **Imagen de Perfil:** Es opcional y se admiten imágenes de hasta 2 mb y con cualquier formato de imagen.

Una vez completados los datos solicitados por el formulario, un ejemplo de los campos completados es la imagen a continuación, puede dar al botón verde “Guardar”, lo que resultará en la creación de un nuevo usuario del sistema de tipo miembro.

Esta funcionalidad es útil cuando alguna persona no puede crear su usuario o no sabe cómo hacerlo y el administrador lo hace facilitándole estos pasos y luego restará a la persona cambiar la contraseña en caso de que lo desee.

Si decide no guardar los cambios y oprimir el botón “Cancelar” se lo devolverá a la página anterior en la que estuvo.

4.3.3 Tabla de Usuarios

La tabla de usuarios lista todos los usuarios registrados en el sistema, mostrando los siguientes atributos, cada uno de ellos representado en una columna:

- **# id del usuario**
- **Nombre del Usuario**
- **Email del Usuario**
- **Tipo de Usuario**
- **Estado**
- **Estado Comunidad**
- **Acciones** que puede realizar el administrador sobre el usuario

A continuación, mostramos una imagen de la tabla de Usuarios del sistema.

#	Nombre de Usuario	Email	Tipo de Usuario	Estado	Fecha de Registro	Acciones
2	nachop	nachodaibes25@gmail.com	Propietario	Activo	2023-11-08	
3	Admin	juandaibes0@gmail.com	Miembro	Activo	2023-11-08	
4	sebaP	sebamorici@hotmail.com	Propietario	Activo	2023-11-09	
5	sebap	sebap@gmail.com	Propietario	Activo	2023-11-10	
6	Marisa	marisa@gmail.com	Miembro	Activo	2023-11-10	

Ilustración 17 Lista de usuarios

Ordenamiento de la Tabla

Todas las columnas de la tabla poseen un icono de ordenamiento ascendente o descendente como se ve en la imagen

#	Nombre de Usuario	Email	Tipo de Usuario	Estado	Estado Comunidad	Acciones
---	-------------------	-------	-----------------	--------	------------------	----------

Ilustración 18 Ordenamiento de la tabla de usuarios

Al hacer clic en el encabezado de la columna deseada, los usuarios se organizan en orden ascendente o descendente, dependiendo de la dirección de la flecha que aparece junto al nombre de la columna. Primeramente, se ordenará la columna de forma descendente y al siguiente clic lo hará de manera ascendente, solamente puede ordenarse de manera ascendente o descendente una sola columna a la vez. Como se puede ver a continuación la columna id queda ordenada de manera Descendente.

#	Nombre de Usuario	Email	Tipo de Usuario	Estado	Estado Comunidad	Acciones
---	-------------------	-------	-----------------	--------	------------------	----------

Ilustración 19 Click en el encabezado de la tabla de usuarios

Búsqueda en la Tabla

La tabla posee en la parte superior derecha una lupa de búsqueda para poder filtrar la lista de usuarios. A continuación, se muestra donde se encuentra.

Ilustración 20 Cuadro de búsqueda de la tabla de usuarios

Este campo de búsqueda permite filtrar según los siguientes atributos:

- Id

- Nombre de usuario
- Email

A medida que escriba caracteres con coincidencias con algún usuario, la lista de resultados se irá reduciendo para poder así encontrar más rápidamente el usuario deseado.

Paginación

En la parte inferior de la tabla se encuentra el paginador de la misma, a continuación, se explica cómo funciona:

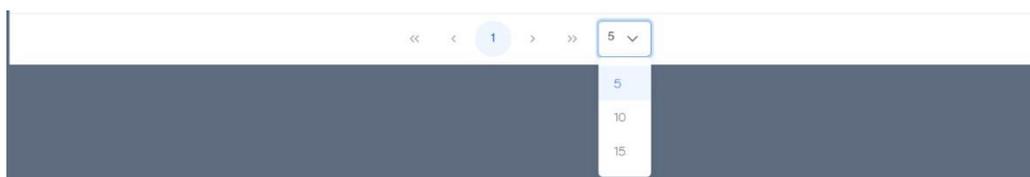


Ilustración 21 Paginación de la tabla de usuarios

Como podemos ver en la imagen anterior el paginador posee distintos botones con funcionalidades específicas, veremos cada una de ellas:

- **Seleccionar la Cantidad de Filas por Página:** Puedes elegir si deseas mostrar 5, 10 o 15 filas por página. Esta opción te permite adaptar la visualización a tus preferencias y necesidades.
- **Botones de Navegación:** Los botones de navegación te permiten avanzar a la siguiente página, retroceder a la página anterior, ir directamente a la primera página o saltar a la última página.
- **Control de Página Actual:** Siempre sabrás en qué página te encuentras, ya que el número de página actual se muestra claramente. Esto te ayuda a mantener el control y a orientarte dentro de los resultados.

Acciones

En la última columna de la tabla para cada usuario están los botones de acción, en este caso el administrador puede realizar dos acciones en cada usuario. Por un lado, puede visualizar el perfil del usuario y por otro lado puede eliminar un Usuario por cualquiera sea el motivo que considere suficiente para quitar este usuario del sistema. A continuación, se explica cómo hacer estas acciones.

Visualizar el perfil de Usuario

Además de crear un usuario como se explicó anteriormente, el administrador puede visualizar el perfil de los usuarios, donde tendrá una vista previa de sus datos y no podrá modificar ninguno de ellos.

Para visualizar el perfil de un usuario debe identificarlo en la lista de usuarios, puede hacerlo utilizando las herramientas de ordenamiento y búsqueda antes explicadas, una vez identificado el usuario, en la última columna se encuentran dos botones de acción, el botón para visualización del perfil de usuario es el que se muestra en la imagen a continuación.



Ilustración 22 Botón de visualizar

Al presionar el botón el administrador obtendrá la vista que se muestra en la siguiente imagen. Cabe aclarar que las vistas de perfiles son distintas según el tipo de usuario en particular, ya que puede ser un usuario miembro o un usuario propietario, el cual a su vez puede ser persona física o jurídica, para simplificar la explicación mostraremos la visualización del perfil de un usuario miembro.

PERFIL DEL USUARIO

Nombre*	Apellido*	
sebastian	Morici	
Teléfono*	Email de Contacto	
2615452225	sebap@gmail.com	
Tipo*	Número de Identidad*	Fecha de Nacimiento*
DNI	42412333	2000-01-01
Nombre de Usuario*	Email*	
sebap	sebap@gmail.com	

Imagen de perfil

Eliminar Usuario Volver

Ilustración 23 Vista de la edición de un usuario

En esta pantalla también puede eliminar el usuario presionando el botón eliminar

Eliminar un Usuario

El administrador posee los permisos suficientes para poder eliminar un usuario del sistema, esta baja es de tipo lógica, la cual se representa con un atributo del usuario que pasa de estado "Activo" a "Inactivo", a partir del momento en que se da de baja el perfil, el usuario queda inhabilitado para iniciar sesión en el sistema.

Para poder eliminar un usuario, al igual que se explicó en el apartado de visualización del perfil, primeramente, debe detectarse el usuario en la lista. Una vez identificado, en la columna de acciones se encuentra el botón que se muestra en la imagen a continuación.

Al hacer clic en el botón aparece un pop-up emergente con un mensaje de confirmación de la eliminación del usuario como puede verse en la siguiente imagen.

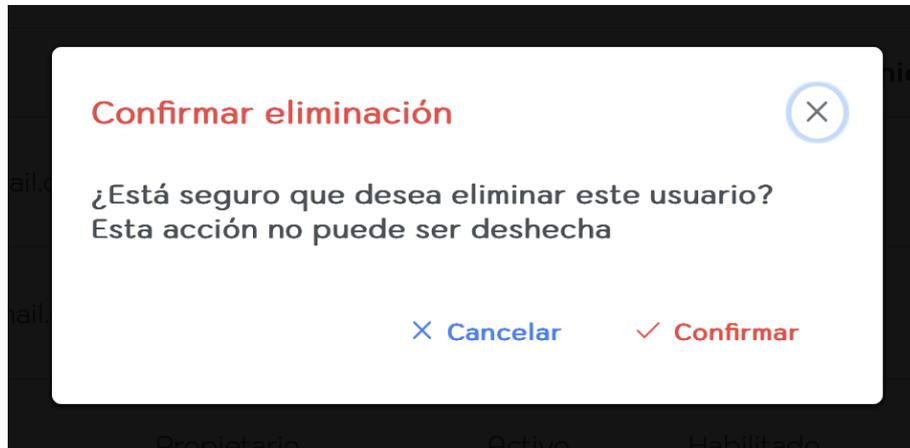


Ilustración 24 Pop up de la eliminación de un usuario

Al hacer clic en aceptar se cambia el estado del usuario a “Inactivo”, el popup se cierra y se ve el cambio reflejado en la tabla. En caso de cancelar la eliminación no se modifica ningún atributo.

1005	LaProfe	laraserroels@gmail.com	Propietario	Inactivo	Habilitado	2023-10-11		
------	---------	------------------------	-------------	----------	------------	------------	--	--

Ilustración 25 Resultado de la eliminación de un usuario

Lista de Publicaciones

El administrador puede ver en esta sección las publicaciones de los usuarios y ejecutar acciones sobre ellas, a lo largo de esta sección se explica como manipular cada una de ellas y como se visualizan.

A modo introductorio es importante aclarar que el administrador tiene un rol fundamental en las publicaciones ya que es quien acepta o rechaza las publicaciones creadas por los usuarios en base a las normas del sistema y la validación de la veracidad de las publicaciones.

Normas del sistema

- No realizar publicaciones en la que se manifieste algún tipo de violencia
- No realizar publicaciones falsas
- La participación en los foros debe ser en un ámbito de respeto mutuo
- La contraseña debe tener una longitud mínima de 8 caracteres, al menos una letra mayúscula y un número
- No solicitar donaciones por causas inexistentes
- Podemos eliminar, editar o moderar el contenido si creemos que:
 - Suplanta a alguien.
 - Va en contra de la ley.
 - Es acosador, inexacto, difamatorio, abusivo, irrespetuoso, ofensivo, pornográfico, racista, sexista, amenazante, vulgar, obsceno, odioso o de alguna otra manera inapropiado.

- Es insensible.
- Es engañoso.
- Es peligroso para los demás.
- Es publicidad.
- Es financiamiento colectivo o solicitud de dinero.
- Infringe los derechos de autor.
- Es información personal no adecuada para su visualización pública, como direcciones, correos electrónicos o números de teléfono.
- No es relevante para la comunidad.
- Es un consejo médico.
- Podemos cerrar u ocultar las discusiones si consideramos que amenazan la seguridad de la comunidad en línea. El material se eliminará lo antes posible.
- Esto es para proteger a nuestros miembros y a la comunidad en línea en su conjunto.

Tabla de Publicaciones

La lista de publicaciones contiene todas las publicaciones que han sido creadas en el sistema, esta tabla muestra las siguientes columnas:

- **#**, id de la publicación.
- **Título**, de la publicación.
- **Usuario** que creó la publicación.
- **Discapacidades** relacionadas con la publicación.
- **Tipo** de publicación
- **Estado** actual de la publicación
- **Acciones** que puede realizar el administrador sobre la publicación.

A continuación, mostramos una imagen de la tabla de Publicaciones del sistema.



#	Título ↑↓	Usuario	Discapacidades	Tipo ↑↓	Estado ↑↓	Acciones
1	Colecta de alimentos para escuela rural	Activo	Discapacidad auditiva Síndrome de Down	Donación	Activo	🔗 🗑️
2	Colecta de ropa para la escuela N°233	Activo	Síndrome de Down Discapacidad auditiva	Donación	Activo	🔗 🗑️
3	Colecta de alimentos para escuela N°123	Activo	Discapacidad sensorial Síndrome de Down	Donación	Activo	🔗 🗑️
4	Profesor de Matemática	Activo	Síndrome de Down Discapacidad motriz	Servicio	Activo	🔗 🗑️
5	Se busca cocinero para Don Mario	Activo	Discapacidad auditiva Síndrome de Down Discapacidad motriz	Oferta de trabajo	Activo	🔗 🗑️

« < 1 2 > » 5 ▾

VOLVER

Ilustración 26 Lista de Publicaciones

Ordenamiento y filtros de la Tabla de publicaciones

Algunas columnas de la tabla poseen un icono de ordenamiento ascendente o descendente o algún filtro de búsqueda, como se ve en la imagen



#	Título ↑↓	Usuario	Discapacidades	Tipo ↑↓	Estado ↑↓	Acciones
---	-----------	---------	----------------	---------	-----------	----------

Ilustración 27 Ordenamiento y filtros de la tabla de publicaciones

Para las columnas:

- Título
- Tipo
- Estado

Al hacer clic en el encabezado de la columna deseada, las publicaciones se organizan en orden ascendente o descendente, dependiendo de la dirección de la flecha que aparece junto al nombre de la columna. Primeramente, se ordenará la columna de forma descendente y al siguiente clic lo hará de manera ascendente, solamente puede ordenarse de manera ascendente o descendente una sola columna a la vez.

Para la columna:

- Título

Se puede ver que tiene un campo de búsqueda en el cual se puede escribir texto para encontrar una publicación en base a coincidencias con el título de esta.

Para las columnas:

- Tipo
- Estado

Existe un desplegable con los valores que pueden tomar cada uno de ellos. Tipo puede tomar los valores **servicio, oferta de trabajo o donación** y por parte del estado puede ser **pendiente, activa e inactiva**. Para filtrar por alguna de las columnas selecciona una opción en el desplegable y se mostrarán todas las publicaciones con el atributo filtrado.

Paginación

En la parte inferior de la tabla se encuentra el paginador de la misma, a continuación, se explica cómo funciona:

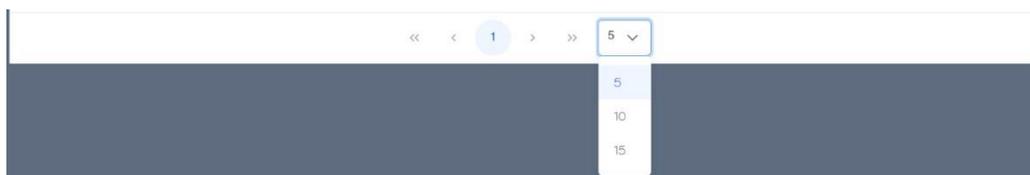


Ilustración 28 Paginación de la tabla de publicaciones

Como podemos ver en la imagen anterior el paginador posee distintos botones con funcionalidades específicas, veremos cada una de ellas:

- **Seleccionar la Cantidad de Filas por Página:** Puedes elegir si deseas mostrar 5, 10 o 15 filas por página. Esta opción te permite adaptar la visualización a tus preferencias y necesidades.
- **Botones de Navegación:** Los botones de navegación te permiten avanzar a la siguiente página, retroceder a la página anterior, ir directamente a la primera página o saltar a la última página.
- **Control de Página Actual:** Siempre sabrás en qué página te encuentras, ya que el número de página actual se muestra claramente. Esto te ayuda a mantener el control y a orientarte dentro de los resultados.

Acciones

Como se visualiza en la imagen a continuación, en la última columna de la tabla para cada publicación están los botones de acción, en este caso el administrador puede realizar dos acciones en cada publicación. Por un lado, puede editar la publicación y por otro lado puede eliminar una publicación por cualquiera sea el motivo que considere suficiente para quitarla del sistema. A continuación, se explica cómo hacer estas acciones.



Ilustración 29 Acciones sobre una publicación

Editar estado de una publicación

Al hacer clic sobre el icono de edición de una publicación, el administrador puede visualizar una publicación con todos sus campos como se muestra en la imagen a continuación.

Ilustración 30 Editar publicación (para visualizar su contenido)

Al final de la página de visualización el administrador puede editar el estado de una publicación.

Cuando un usuario crea una nueva publicación esta toma automáticamente el estado "Pendiente de Autorización". Es tarea del administrador revisar la publicación, la información que contiene y bajo su criterio y según los objetivos y ética de nuestro sitio web puede pasarla a estado "Activo" o "Inactivo".

Para realizar esta acción como se puede visualizar, hay un desplegable con las tres opciones y selecciona la que desea colocar y luego da al botón "Guardar"

Ilustración 31 Editar publicación (para cambiarle el estado)

Eliminar una publicación

El administrador posee los permisos suficientes para poder eliminar una publicación del sistema, esta baja es de tipo lógica, la cual se representa con un atributo de la publicación que pasa de estado “Activo” a “Inactivo”, a partir del momento en que se da de baja la publicación y no será vista nuevamente en el sistema cuando un usuario la busque. Para poder eliminar una publicación, debe detectarse la publicación en la lista. Una vez identificada, en la columna de acciones se encuentra el botón que se muestra en la imagen a continuación.



Ilustración 32 Botón de eliminar una publicación

Al hacer clic en el botón aparece un pop-up emergente con un mensaje de confirmación de la eliminación de la publicación como puede verse en la siguiente imagen.

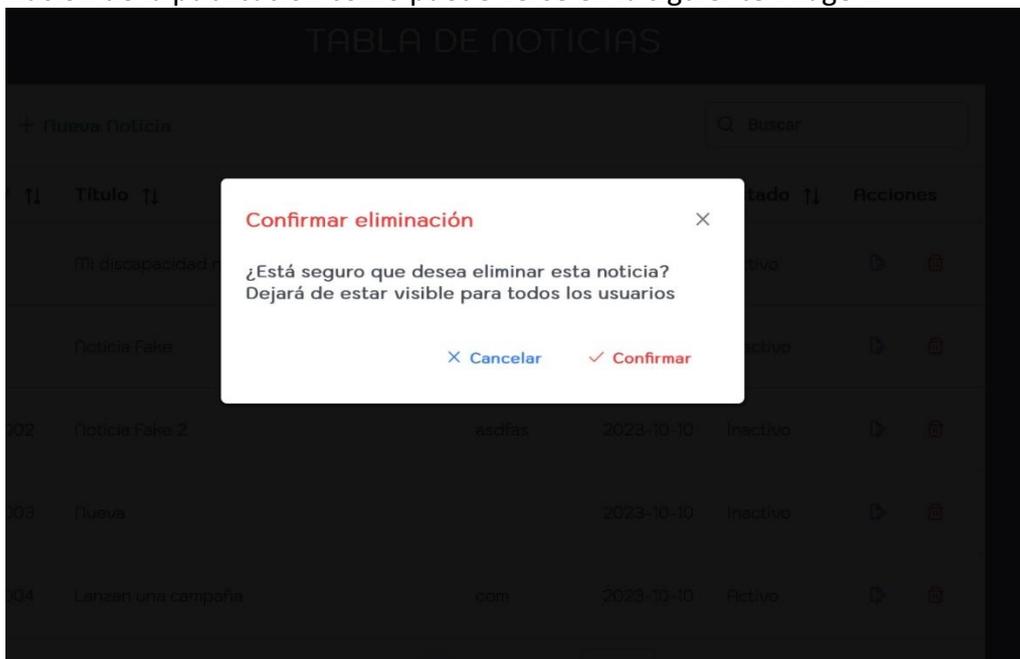


Ilustración 33 Pop up para confirmar la eliminación

Al hacer clic en aceptar se cambia el estado de la publicación a “Inactivo”, el popup se cierra y se ve el cambio reflejado en la tabla. En caso de cancelar la eliminación no se modifica ningún atributo.

Lista de Noticias

Este apartado del sistema para el administrador muestra la lista de todas las noticias creadas en el sistema, da la posibilidad de crear una noticia, editar noticias ya creadas y eliminarlas. A continuación, se desglosan cada una de las actividades que pueden realizarse y se explica paso a paso cada una de ellas.

El administrador es el único usuario del sistema con acceso para la creación de una noticia. La creación es una importación de una noticia que esté en un portal de noticias o en algún

sitio web, el administrador utilizando esa información crea la noticia que luego se muestra en el sistema, la iniciativa es que sean noticias de utilidad para los usuarios con temas relacionados a discapacidades.

Creación de noticias

Para crear una noticia, debe hacer clic sobre el botón que aparece en la parte superior de la tabla como puede verse en la imagen a continuación.



Ilustración 34 Botón para crear una noticia

Al hacer clic en el botón de “Nueva Noticia” se despliega el menú de creación de una noticia, el cual se ve en la siguiente imagen.

The image shows a form titled "Nueva Noticia". It contains several input fields: "Título" (Title), "Descripción" (Description), "Imagen" (Image) with a sub-field for "URL imagen", "Fuente" (Source), and "URL*" (URL). At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) in red and "Publicar" (Publish) in green.

Ilustración 35 Formulario para crear una noticia

Para crear la noticia debe completar el formulario con los siguientes campos:

- **Título:** aquí se debe escribir el título de la noticia, el cual es un campo obligatorio.
- **Descripción:** en este campo se debe ingresar una descripción de la noticia que se está creando. Este campo es obligatorio.
- **Imagen:** Aquí debe ingresar la URL de la imagen que desea mostrar en la noticia. Este campo es obligatorio.

- **Fuente:** Aquí se debe ingresar la fuente de la que se obtuvo la noticia, por ejemplo, el nombre de un diario, revista, etc. Este campo es obligatorio.
- **URL:** Por último, en la url debe ingresarse la dirección web de donde se obtiene la noticia que se está creando.

4.3.4 Tabla de Noticias

La tabla de noticias lista todos las noticias creadas por el administrador en el sistema, mostrando los siguientes atributos, cada uno de ellos representado en una columna:

- **# id de la noticia**
- **Título de la noticia**
- **Fuente de la noticia**
- **Fecha de creación**
- **Estado**
- **Acciones** que puede realizar el administrador sobre la noticia

A continuación, mostramos una imagen de la tabla de Noticias del sistema:

[INICIO](#) | [DISCAPACIDADES](#) | [FORO DE LA COMUNIDAD](#) | [NOTICIAS Y NOVEDADES](#) | [QUIÉNES SOMOS?](#)

TABLA DE NOTICIAS

+ Nueva Noticia

# ↑↓	Título ↓↑	Fuente ↑↓	Fecha ↑↓	Estado ↑↓	Acciones
1003	Nueva		2023-10-10	Inactivo	
1002	Ultima noticia	lanacion	2023-10-10	Inactivo	
2	Noticia Test 2		2023-10-10	Inactivo	
1	Mi discapacidad nunca me impidió hacer algo	lanacion	2023-10-10	Activo	
1004	Lanzan una campaña	com	2023-10-10	Activo	

<< < 1 > >>

Ilustración 36 Tabla de noticias

4.3.4.1 Ordenamiento de la Tabla

Todas las columnas de la tabla poseen un icono de ordenamiento ascendente o descendente como se ve en la imagen.

TABLA DE NOTICIAS

+ Nueva Noticia

# ↑↓	Título ↓↑	Fuente ↑↓	Fecha ↑↓	Estado ↑↓	Acciones
------	-----------	-----------	----------	-----------	----------

Ilustración 37 Ordenamiento de la tabla ascendente o descendente

Al hacer clic en el encabezado de la columna deseada, las noticias se organizan en orden ascendente o descendente, dependiendo de la dirección de la flecha que aparece junto al nombre de la columna. Primeramente, se ordenará la columna de forma descendente y al siguiente clic lo hará de manera ascendente, solamente puede ordenarse de manera ascendente o descendente una sola columna a la vez. Como se puede ver a continuación la columna **Título** queda ordenada de manera Descendente.



Ilustración 38 Ordenamiento de la tabla por título

4.3.4.2 Búsqueda en la Tabla

La tabla posee en la parte superior derecha una lupa de búsqueda para poder filtrar la lista de noticias. A continuación, se muestra donde se encuentra.



Ilustración 39 Cuadro de búsqueda de la tabla de noticias

Este campo de búsqueda permite filtrar según los siguientes atributos:

- Id
- Título
- Fecha

A medida que escriba caracteres con coincidencias con alguna noticia, la lista de resultados se irá reduciendo para poder así encontrar más rápidamente la noticia deseada.

4.3.4.3 Paginación

En la parte inferior de la tabla se encuentra el paginador de la misma, a continuación, se explica cómo funciona:

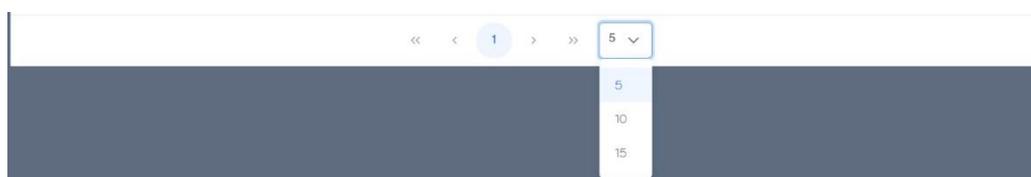


Ilustración 40 Paginación de la tabla de noticias

Como podemos ver en la imagen anterior el paginador posee distintos botones con funcionalidades específicas, veremos cada una de ellas:

- Seleccionar la Cantidad de Filas por Página: Puedes elegir si deseas mostrar 5, 10 o 15 filas por página. Esta opción te permite adaptar la visualización a tus preferencias y necesidades.

- **Botones de Navegación:** Los botones de navegación te permiten avanzar a la siguiente página, retroceder a la página anterior, ir directamente a la primera página o saltar a la última página.
- **Control de Página Actual:** Siempre sabrás en qué página te encuentras, ya que el número de página actual se muestra claramente. Esto te ayuda a mantener el control y a orientarte dentro de los resultados.

4.3.4.3.1 Acciones

Como se visualiza en la imagen a continuación, en la última columna de la tabla para cada noticia están los botones de acción, en este caso el administrador puede realizar dos acciones en cada noticia. Por un lado, puede editar la noticia y por otro lado puede eliminar una noticia por cualquiera sea el motivo que considere suficiente para quitarla del sistema. A continuación, se explica cómo hacer estas acciones.



Ilustración 41 Botones de acción de la tabla de noticias

4.3.4.3.2 Editar una noticia

Al hacer clic sobre el icono de edición de una noticia, el administrador puede visualizar la noticia seleccionada con todos sus campos como se muestra en la imagen a continuación.

Editar Noticia

Título
Certificados de discapacidad

Descripción
Descubre cómo obtener tu certificado de discapacidad y accede a los beneficios que mereces. Te guiaremos en el proceso para garantizar que cada paso sea claro y accesible.

Imagen
<https://www.lanacion.com.ar/resizer/v2/el-sindrome-de-down-es-una-condicion-genetica-y-VCXOQH7AH>

Fuente: lanacion URL*: <https://www.lanacion.com.ar/editoriales/certificados-de-discapacidad-nid241c>

Cancelar Publicar

Ilustración 42 Formulario para editar una noticia

Como puede verse, el formulario es el mismo que el de creación de la noticia, en este caso los campos tienen los datos de la noticia ya creada, puedes modificar cualquiera de los campos, respetando las restricciones de cada uno de ellos.

Al finalizar la edición de la noticia se hace clic en el botón “publicar” que guarda los cambios hechos, por el contrario, el botón “Cancelar” descarta los cambios y vuelve atrás en la navegación.

Eliminar una noticia

El administrador posee los permisos suficientes para poder eliminar una noticia del sistema, esta baja es de tipo lógica, la cual se representa con un atributo de la publicación que pasa de estado “Activo” a “Inactivo”, a partir del momento en que se da de baja la noticia ya no será vista nuevamente en el sistema cuando un usuario la busque.

Para poder eliminar una noticia, debe detectarse la publicación en la lista. Una vez identificada, en la columna de acciones se encuentra el botón que se muestra en la imagen a continuación.



Ilustración 43 Botón de eliminar una noticia

Al hacer clic en el botón aparece un pop-up emergente con un mensaje de confirmación de la eliminación de la noticia como puede verse en la siguiente imagen.

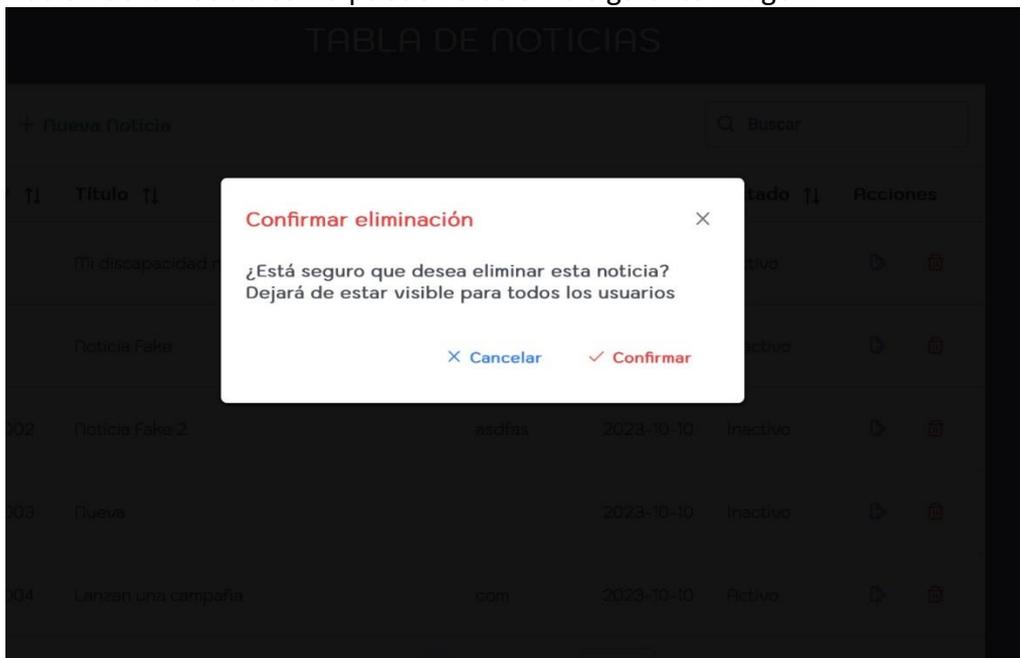


Ilustración 44 Pop up para confirmar la eliminación

Al hacer clic en aceptar se cambia el estado de la noticia a “inactivo”, el popup se cierra y se ve el cambio reflejado en la tabla. En caso de cancelar la eliminación no se modifica ningún atributo.

4.4 Gestión de Parámetros

En este apartado el administrador del sistema podrá gestionar las opciones de los campos desplegables, las discapacidades, las provincias, las localidades, los departamentos, los temas de las discusiones y los accesos de cada perfil del sistema. En la imagen a continuación pueden visualizarse todos los ABM disponibles para el administrador.



Ilustración 45 Opciones de parámetros

4.4.1 Lista de parámetros disponibles

A continuación, se lista y muestra uno a uno cada parámetro, con el contenido de la tabla.

- Provincia

La tabla provincia posee dos atributos:

- ID
- Nombre

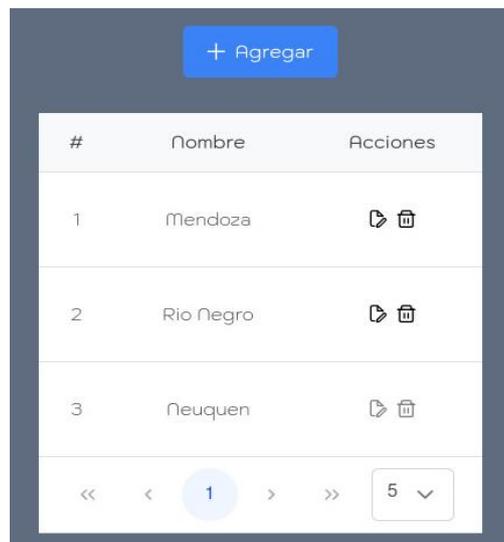


Ilustración 46 Visualización de las provincias

- Departamentos

La tabla departamentos posee tres atributos:

- ID
- Nombre
- Provincia a la que pertenece

#	Nombre	Provincia	Acciones
1	Godoy Cruz	Mendoza	
2	Guaymallen	Mendoza	
3	Maipu	Mendoza	

« < 1 > » 5 ▾

Ilustración 47 Visualización de los Departamentos

- Localidades

La tabla localidades posee tres atributos:

- **ID**
- **Nombre**
- **Departamento al que pertenece**

#	Nombre	Departamento	Acciones
1	Gobernador Benegas	Godoy Cruz	
2	Godoy Cruz	Godoy Cruz	
3	Bermejo	Guaymallen	
4	Buena nueva	Guaymallen	

« < 1 > » 5 ▾

Ilustración 48 Visualización de las Localidades

- Temas

La tabla temas posee tres atributos:

- **ID**
- **Nombre**
- **Estado**

#	Nombre	Estado	Acciones
1	Educación	Activo	
2	Salud y Bienestar	Activo	
3	Denuncias y Activimo	Activo	
4	Entretenimiento	Activo	
5	Otro	Activo	

« < 1 > » 5 ▾

Ilustración 49 Visualización de los Temas

- **Discapacidades**

La tabla discapacidades posee tres atributos:

- **ID**
- **Nombre**
- **Estado**

#	Nombre	Estado	Acciones
1	Discapacidad visual	Activo	
2	Discapacidad auditiva	Activo	
3	Discapacidad sensorial	Activo	

« < 1 > » 5 ▾

Ilustración 50 Visualización de las discapacidades

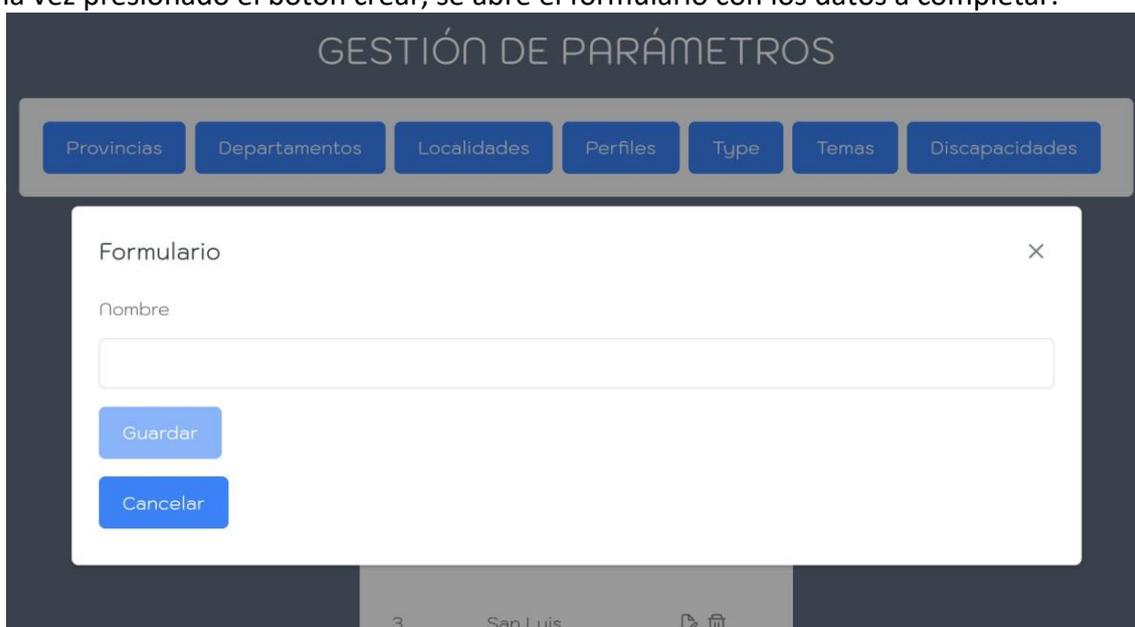
4.4.2 Crear un parámetro

El administrador puede crear un parámetro de cualquiera de las tablas anteriormente descriptas, para hacerlo debe ubicarse primeramente en la tabla del parámetro que quiere

crear, por ejemplo, si quiere crear una provincia selecciona la tabla provincia, una vez ahí presiona el botón “Crear” que se ubica arriba de la tabla.

A continuación, mostraremos la creación de una provincia como ejemplo ya que para todos los ABM la creación similar, únicamente cambian los campos que deben completarse, lo que describiremos más adelante.

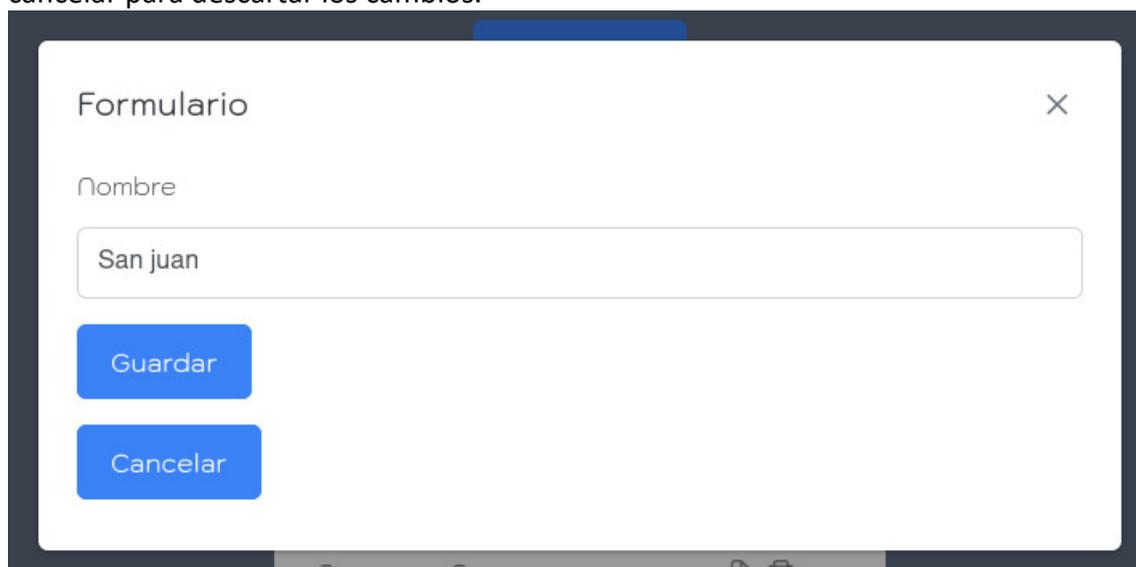
Una vez presionado el botón crear, se abre el formulario con los datos a completar.



The screenshot shows a mobile application interface titled "GESTIÓN DE PARÁMETROS". At the top, there is a navigation bar with several buttons: "Provincias", "Departamentos", "Localidades", "Perfiles", "Type", "Temas", and "Discapacidades". Below this, a modal form titled "Formulario" is displayed. The form has a close button (X) in the top right corner. It contains a label "Nombre" followed by a text input field. Below the input field are two buttons: "Guardar" and "Cancelar". At the bottom of the screen, a status bar shows the number "3", the text "San Luis", and some navigation icons.

Ilustración 51 Formulario para crear una provincia

Se llenan los campos y se presiona el botón “Guardar” para crear el parámetro o cancelar para descartar los cambios.



This screenshot shows the same "Formulario" modal as in the previous illustration. The text input field now contains the name "San Juan". The "Guardar" and "Cancelar" buttons remain visible below the input field. The rest of the interface is the same as in the previous illustration.

Ilustración 52 Nombre de la provincia ingresado

Una vez guardado se ve reflejado en la tabla el nuevo PARÁMETRO creado por el administrador, en este caso como podrá verse en la imagen a continuación, la provincia “San Juan”.

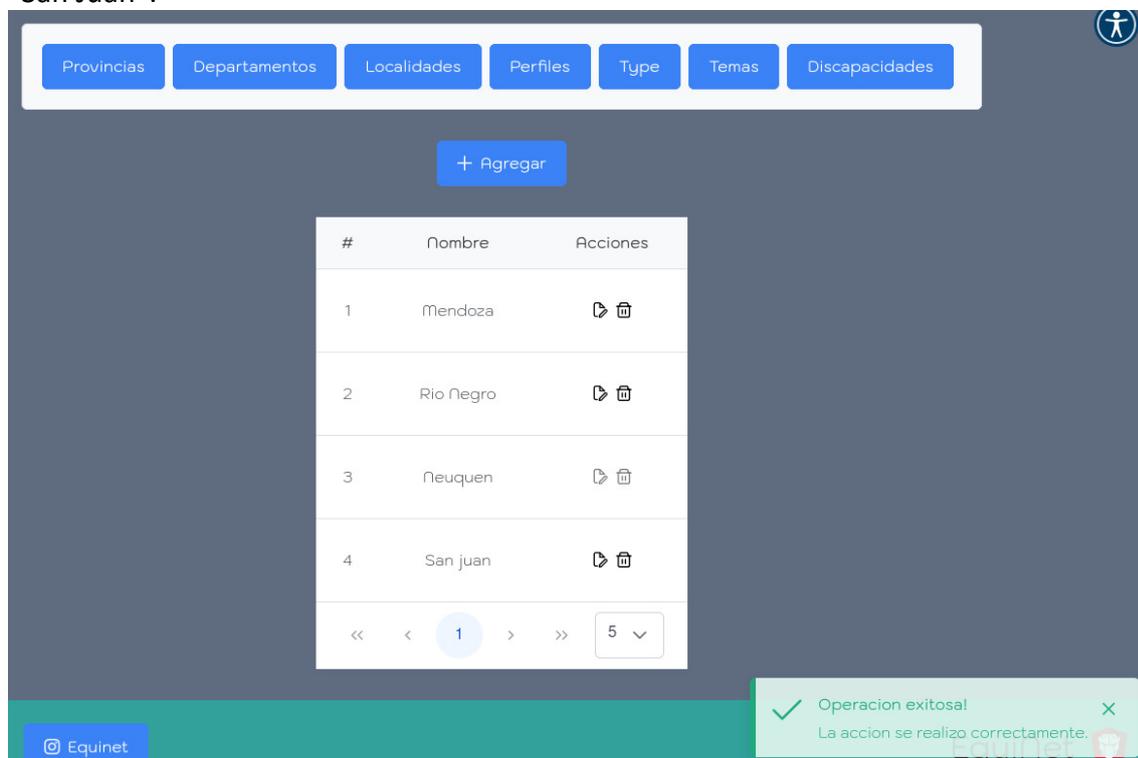


Ilustración 53 Provincia creada

Para el resto de los parámetros los datos a completar son:

Para crear un departamento se debe ingresar:

- **El nombre del departamento**
- **Seleccionar de un desplegable la provincia a la cual pertenece**

Para crear una localidad se debe ingresar:

- **El nombre de la localidad**
- **Seleccionar de un desplegable el departamento al cual pertenece**

Para crear un perfil se debe ingresar:

- **El nombre del perfil**
- **Seleccionar en un checkbox los accesos permitidos al perfil**

Para crear un tema se debe ingresar:

- **El nombre del tema**
- **Descripción del tema**

Para crear una discapacidad se debe ingresar:

- **El nombre de la discapacidad**
- **Una imagen representativa para que sea visualizada**

4.4.3 Tablas de parámetros

4.4.3.1 Paginación

En la parte inferior de la tabla se encuentra el paginador de la misma, a continuación, se explica cómo funciona:

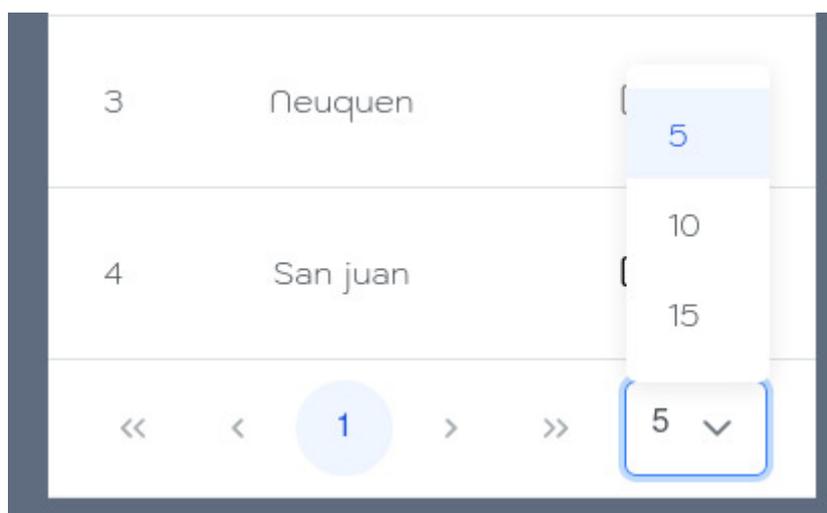


Ilustración 54 Paginación de la tabla de Provincias

Como podemos ver en la imagen anterior el paginador posee distintos botones con funcionalidades específicas, veremos cada una de ellas:

- **Seleccionar la Cantidad de Filas por Página:** Puedes elegir si deseas mostrar 5, 10 o 15 filas por página. Esta opción te permite adaptar la visualización a tus preferencias y necesidades.
- **Botones de Navegación:** Los botones de navegación te permiten avanzar a la siguiente página, retroceder a la página anterior, ir directamente a la primera página o saltar a la última página.
- **Control de Página Actual:** Siempre sabrás en qué página te encuentras, ya que el número de página actual se muestra claramente. Esto te ayuda a mantener el control y a orientarte dentro de los resultados.

4.4.3.2 Acciones

Como se visualiza en la imagen a continuación, en la última columna de la tabla para cada parámetro están los botones de acción, en este caso el administrador puede realizar dos acciones en cada parámetro. Por un lado, puede editar y por otro lado puede eliminar un parámetro por cualquiera sea el motivo que considere suficiente para quitarlo del sistema. A continuación, se explica cómo hacer estas acciones.



Ilustración 55 Acciones para realizar sobre un registro

4.4.3.2.1 Editar un parámetro

Al hacer clic sobre el icono de edición de un parámetro, el administrador puede visualizar el parámetro seleccionado con sus campos como se muestra en la imagen a continuación.



Ilustración 56 Editar una provincia

Aquí puede modificar los campos que necesite editar y luego dar a la tilde o a la cruz para guardar o descartar los cambios.

4.4.3.2.2 Eliminar parámetros

El administrador posee los permisos suficientes para poder eliminar un parámetro del sistema, esta baja es de tipo lógica, la cual se representa con un atributo que pasa de estado "Activo" a "Inactivo".

Para poder eliminar un parámetro, debe detectarse en la lista. Una vez identificado, en la columna de acciones se encuentra el botón que se muestra en la imagen a continuación.



Ilustración 57 Eliminar un parámetro

Al hacer clic en el botón se le cambia el estado al parámetro seleccionado y se pasa automáticamente a "Inactivo" y no forma más parte de la funcionalidad del sistema.

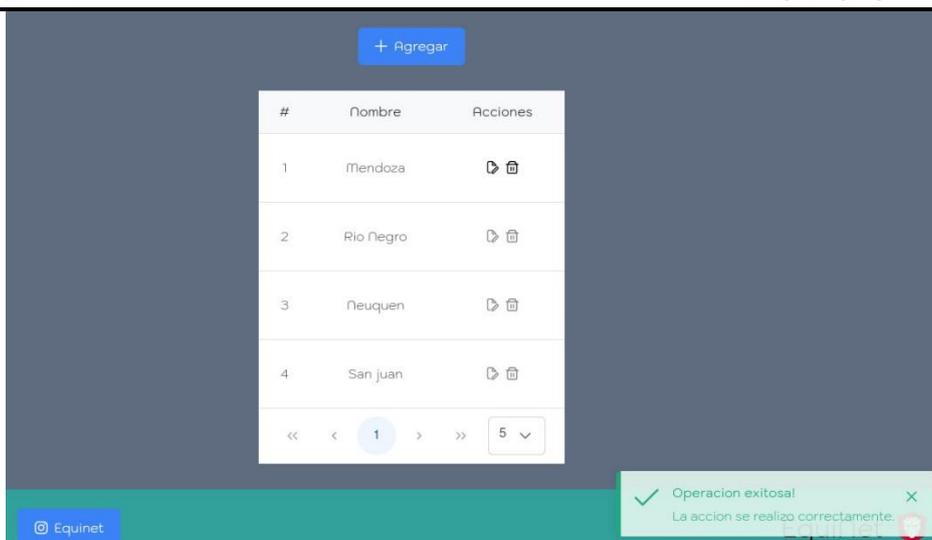


Ilustración 58 parámetro eliminado

4.5 Reportes y Estadísticas

El apartado de reportes y estadísticas permite al administrador obtener métricas del sistema basándose en el uso de distintos filtros y rangos de fecha, a continuación, se explica cómo realizar un reporte y visualizarlo.

La pantalla de reportes y estadísticas muestra las siguientes opciones.



Ilustración 59 Filtros de reportes de estadísticas

- **Filtro por discapacidad:** permite seleccionar las discapacidades de las que se quieren obtener reportes.
- **Filtro por provincia:** permite seleccionar la/las provincias de las que se quiere obtener reportes, si no se selecciona ninguna toma todas.
- **Filtro por departamento:** permite seleccionar la/las provincias de las que se quiere obtener reportes, si no se selecciona ninguna toma todas.
- **Filtro por localidad:** permite seleccionar la/las provincias de las que se quiere obtener reportes, si no se selecciona ninguna toma todas.
- **Filtro por tipo de publicación:** se puede seleccionar el tipo de publicación de la que se quiere obtener reportes.
- **Botón de borrado de filtros:** con este botón se borran los filtros seleccionados.
- **Fechas desde y hasta:** se selecciona las fechas de inicio y fin para generar el reporte.

Al presionar el botón generar se muestran los siguientes reportes

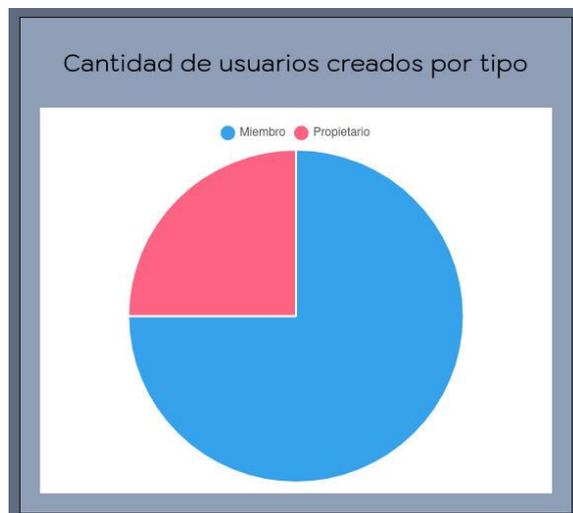
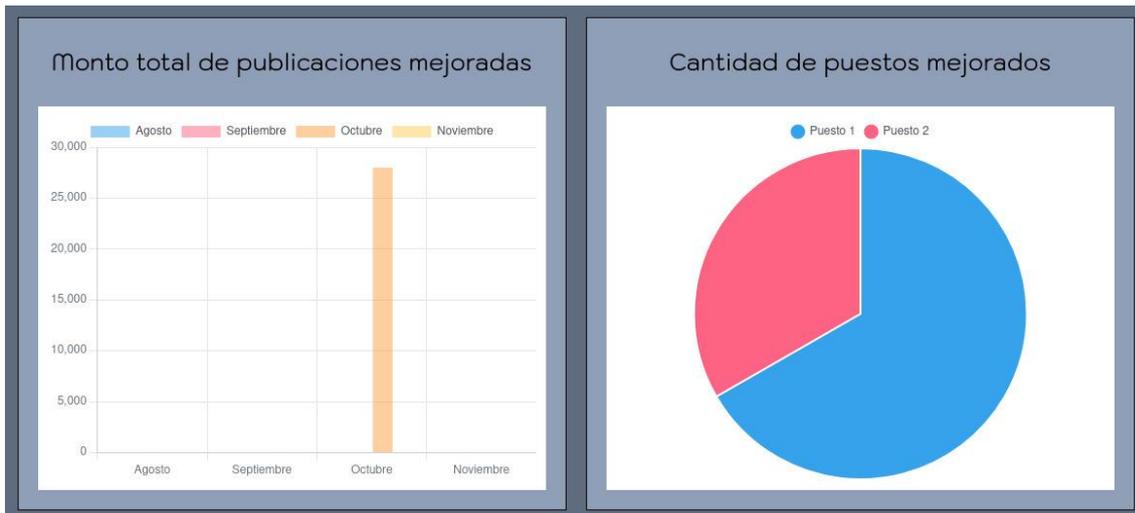


Ilustración 60 Resultados de los reportes de acuerdo con los filtros ingresados

Además, se cuenta con un botón para exportar los reportes a un PDF



Ilustración 61 Exportar reportes a PDF

4.6 Denuncias

En este apartado el administrador puede gestionar aquellas discusiones y respuestas que han sido reportadas por usuarios que han considerado que incumplen normas de la comunidad. En la siguiente imagen se puede ver la tabla de denuncias.

LISTA DE DENUNCIAS							Q Buscar	
# ↑↓	Título ↑↓	Autor ↑↓	Fecha de Publicación ↑↓	Estado ↑↓	Nº Reportes ↑↓	Acciones		
3	Colegios para niños con discapacidad visual	PJuridica	2023-10-25	Activo	1			
19	Discusión 29	Miembro	2023-10-28	Inactivo	1			
3014	Consejos sobre el cuidado de mi hijo Hola, Para apoyar a tu hijo con discapacidad visual: 1. Consulta a un profesiona...	Miembro	2023-10-31	Activo	1			
20	Prueba	Miembro	2023-10-31	Inactivo	1			
3013	Discusión 29 Respuesta	Miembro	2023-10-28	Inactivo	1			

<< < 1 > >> 5 v

VOLVER

Ilustración 62 Lista de denuncias

En la tabla de denuncias puede observarse los siguientes atributos:

- **Id**
- **Título**
- **Autor**
- **Fecha de publicación**
- **Estado**
- **Numero de reportes**
- **Acciones**

4.6.1 Visualizar motivo de denuncias

Al presionar el botón de acción de visualizar denuncia, se muestra la tabla que se ve en la imagen a continuación.

MOTIVOS DE DENUNCIAS

> Colegios para niños con discapacidad visual

# ↑↓	Motivo ↑↓	Autor ↑↓	Fecha↑↓	Detalle
1002	Información personal	PJuridica	2023-10-31	Contiene info personal

<< < 1 > >> 5 ▾

VOLVER

Ilustración 63 Motivos de cada denuncia

Esta tabla contiene los motivos por los cuales los usuarios realizaron la denuncia sobre la publicación o respuesta.

Aquí el administrador puede ver los motivos y bajo su criterio considerar una decisión, si considera que no hay motivos suficientes para eliminar la publicación o respuesta no realiza ninguna acción, sino la elimina, esto se explica a continuación.

4.6.2 Eliminar publicación o respuesta

Para eliminar la publicación debe seleccionar el botón de borrar en la columna de acciones

4.7 Backup y Restauración del sistema

En este apartado se mostrará como realizar una copia de seguridad y restauración del sistema. Aquí se muestra la pantalla de Backup del administrador.



Ilustración 64 Pantalla de backup

4.7.1 Realización de Copia de Seguridad

Los administradores tienen la capacidad de respaldar el sistema con un simple clic. Al acceder al panel de administración, encontrarán una opción clara y accesible para "Realizar Backup". Al hacer clic en este botón, el sistema generará una copia completa del estado actual. En la imagen que se muestra se ve un backup en progreso

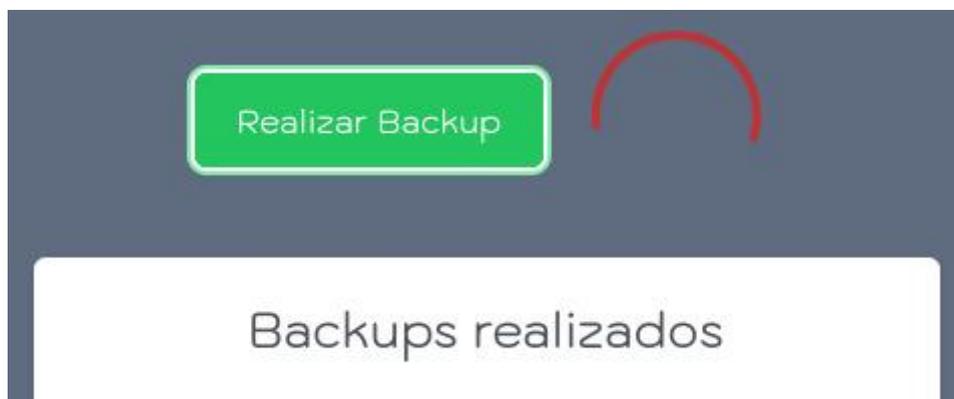


Ilustración 65 Realizar backup

4.7.2 Restauración de Copias de Seguridad

Las copias de seguridad creadas se registran en una lista que se encuentra en el mismo módulo. Los administradores pueden acceder a esta lista para ver todas las copias de seguridad realizadas en el pasado.

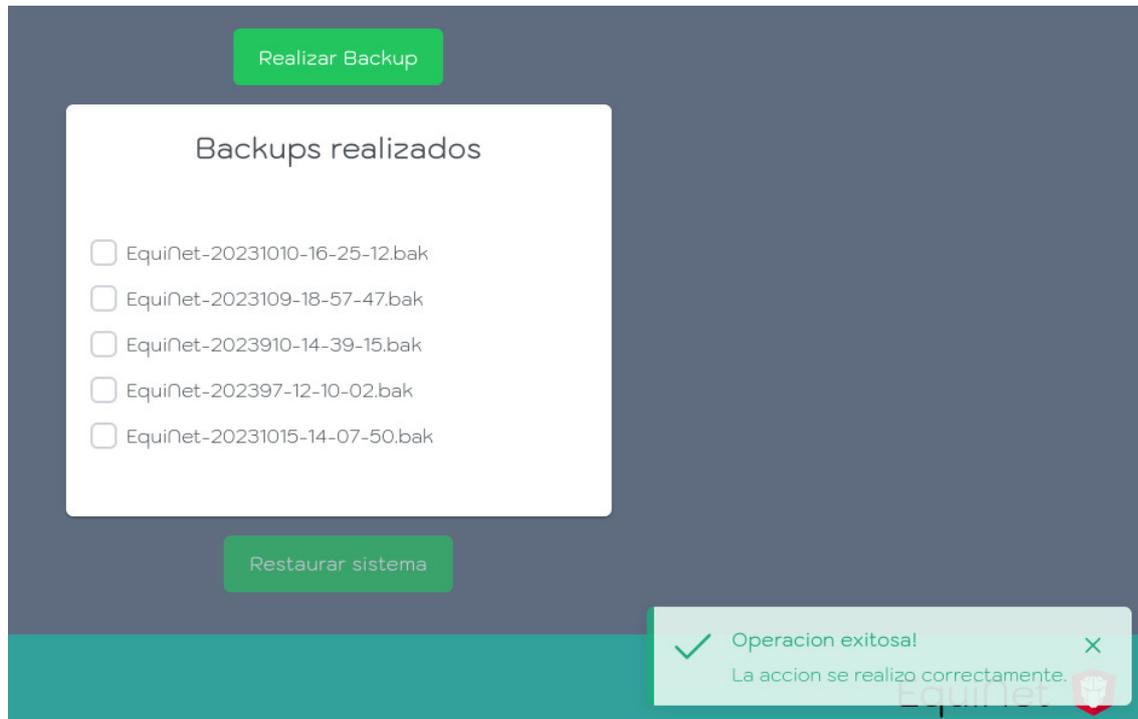


Ilustración 66 Backup agregado a la lista

Restauración de Copias de Seguridad: Cuando un administrador decide restaurar una copia de seguridad, simplemente selecciona la copia deseada de la lista y hace clic en el botón "Restaurar". El sistema procederá a restablecer todos los datos y configuraciones al estado capturado en esa copia en particular.

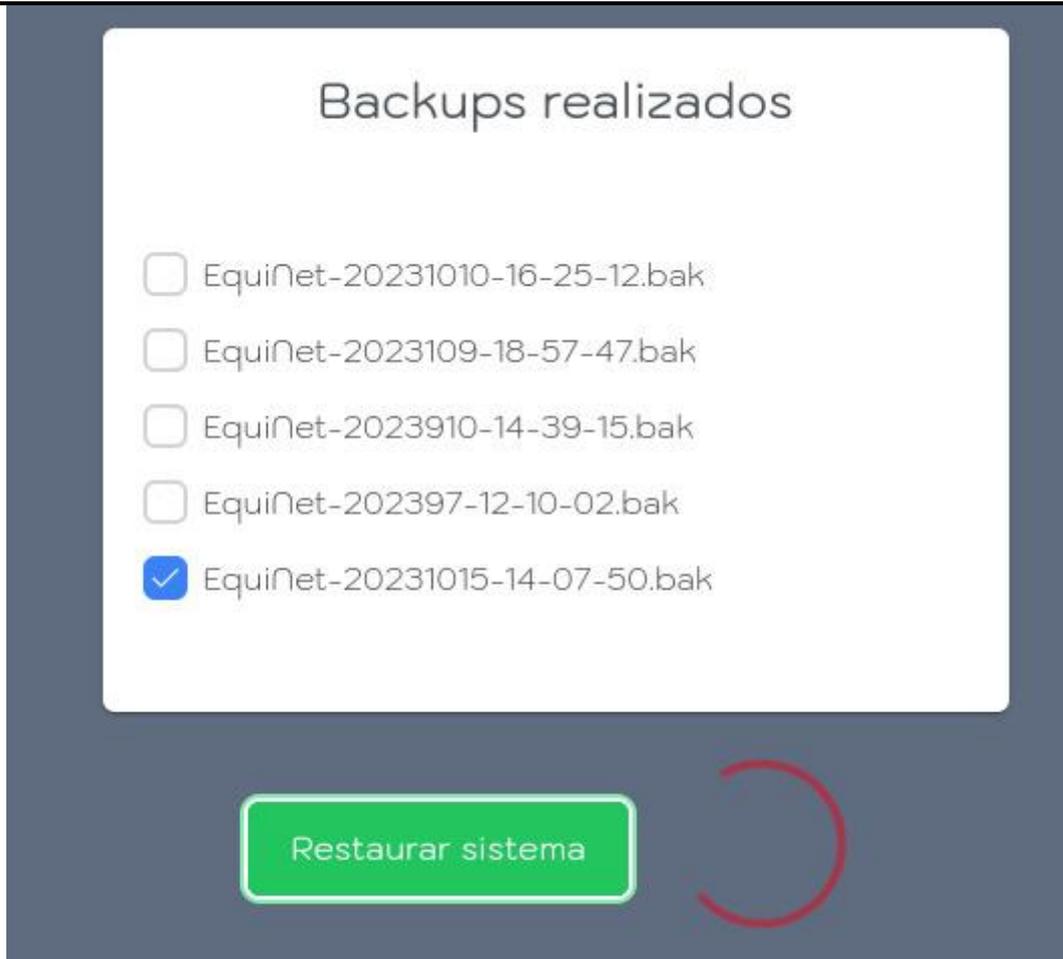


Ilustración 67 Seleccionar backup para restaurar

Antes de iniciar la restauración, el sistema puede solicitar una confirmación para evitar restauraciones accidentales. Esto garantiza que se tomen precauciones adecuadas al realizar cambios importantes en el sistema.

5 Descripción de errores en el sistema

5.1 Lista de usuarios del sistema

Como se vio anteriormente el administrador puede visualizar una lista de los usuarios del sistema y realizar distintas acciones con estos, como crear un usuario, eliminarlo o ver su información. A continuación, se ven los posibles errores al manipular el apartado de usuarios del sistema.

5.1.1 Creación de usuarios miembro

Al crear un usuario de tipo miembro pueden cometerse errores por incumplimiento en los requisitos mínimos solicitados para el alta de un usuario como puede observarse en la imagen a continuación se muestran los errores de validación.

Ilustración 68 Campos obligatorios en la creación de miembros

Los requisitos son los siguientes, y hasta que estos campos no se llenen correctamente no puede crearse un usuario de tipo miembro:

- **Nombre de Usuario:** es un campo obligatorio por lo tanto debe completarse y debe contener el nombre del usuario. Con un máximo de 20 caracteres de tipo Alfanumérico. En caso de que no se complete se muestra una leyenda en rojo solicitándolo para poder crear el usuario.

Ilustración 69 Error longitud máxima del Nombre de Usuario

- **Email:** Es un campo obligatorio por lo tanto debe completarse que debe tener el mail asociado a la cuenta del usuario, debe ingresarse una dirección de correo válida ya que el sistema corrobora el formato. En caso de que no se complete se muestra una leyenda en rojo solicitándolo para poder crear el usuario

Ilustración 70 Error formato del Email

- **Contraseña:** Debe ingresarse una contraseña de al menos 8 dígitos que incluya mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales. Es también obligatoria y en caso de que no se complete se muestra una leyenda en rojo solicitándola para poder crear el usuario, así también en caso de que los requisitos mínimos de la contraseña no se cumplan, se muestra un mensaje solicitándolos.

Ilustración 71 Error formato de la Contraseña

- Repetir Contraseña: Debe ingresarse nuevamente la contraseña deseada. Es también obligatoria y en caso de que no se complete se muestra una leyenda en rojo solicitándolo para poder crear el usuario, además en caso de ser distinta a la contraseña escrita anteriormente se muestra una leyenda en rojo indicando este error.



Ilustración 72 Error coincidencia de contraseñas

- Imagen: Es opcional y se admiten imágenes de hasta 2 mb y con cualquier formato de imagen. Es importante que se carguen imágenes de hasta 2mb como máximo ya que sino el sistema muestra una leyenda especificando este error y no se guardará el usuario creado con una imagen.



Ilustración 73 Error tamaño máximo de la imagen

- Error 500: En el caso que se presione el botón de creación de usuario y estén todos los datos correctos pero el sistema devuelve un error HTTP 500 significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

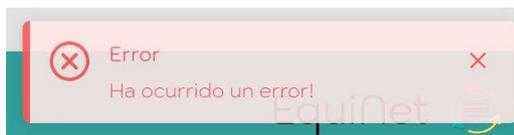


Ilustración 74 Error del servidor

5.1.2 Creación de usuarios propietario

Al presionar el botón crear usuario propietario se redirecciona al administrador a la página de creación de usuario. Pueden cometerse errores por incumplimiento en los requisitos mínimos solicitados para el alta de un usuario.

El usuario Propietario puede ser de dos tipos, persona física o jurídica, este es el primer campo para seleccionar y en base a este, serán los datos que se deberán completar en el formulario, como puede verse en la imagen a continuación, al inicio del desplegable aparece la lista desplegable con las dos opciones. Es estrictamente necesario seleccionar un tipo de persona ya que sino el sistema muestra una leyenda en rojo indicando que no se ha seleccionado y no se muestran los campos a completar.

Si el tipo es "Persona física" los posibles errores en el formulario se muestran a continuación.

FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO PROPIETARIO

Persona Física ▼

Nombre* El Nombre es obligatorio

Apellido* El Apellido es obligatorio

Teléfono* El Teléfono es obligatorio

Email de Contacto

Tipo* Seleccione un Tipo de Número de Identidad

Número de Identidad* El Número de Identidad es obligatorio

Fecha de Nacimiento* La Fecha de Nacimiento es obligatoria
Ingrese una Fecha de Nacimiento válida. Debe ser mayor de 18 años

Nombre de Usuario* El Nombre de Usuario es obligatorio

Email* El Email es obligatorio

Imagen de perfil

Contraseña* La Contraseña es obligatoria

Repetir Contraseña*

Ilustración 75 Campos obligatorios en la creación de personas físicas

Para crear el usuario deben completarse los siguientes datos en el formulario y pueden mostrarse los errores que se indican:

- **Nombre:** debe ingresarse el nombre de la persona, es un campo obligatorio con un máximo de 20 caracteres. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.

Nombre* El Nombre no puede superar los 20 caracteres

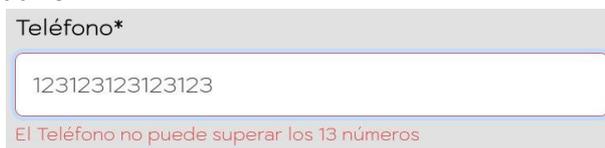
Ilustración 76 Error longitud máxima del Nombre

- **Apellido:** debe ingresarse el apellido de la persona, es un campo obligatorio con un máximo de 20 caracteres. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.

Apellido* El Apellido no puede superar los 20 caracteres

Ilustración 77 Error longitud máxima del Apellido

- Teléfono: debe ingresarse el número de teléfono asociado a la persona que se está registrando, es obligatorio y solo se admiten números con un máximo de 13 caracteres. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.



Teléfono*

El Teléfono no puede superar los 13 números

Ilustración 78 Error longitud máxima del Teléfono

- Email de Contacto: es el email que la persona usa como email para comunicarse con las demás personas, puede ser distinto al email que utiliza para el registro en el sistema, se valida que el formato corresponda a una dirección de correo y no es un campo obligatorio. En caso de que se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitando que se ingrese un email valido para poder crear el usuario.



Email de Contacto

Ingrese un Email válido

Ilustración 79 Error formato del Email de Contacto

- Tipo: en este desplegable debe seleccionar el tipo de identidad con la que se registra la persona DNI, CUIT, etc. El campo es obligatorio. En caso de que no se seleccione no se podrá guardar el usuario.
- Numero de Identidad: en este campo se ingresa el número de identidad correspondiente a la persona, es obligatorio y posee un máximo de 15 caracteres de tipo numérico. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.



Número de Identidad*

El Número de Identidad no puede superar los 15 caracteres

Ilustración 80 Error longitud máxima del Número de Identidad

- Fecha de Nacimiento: en este campo en formato yyyy-mm-dd debe ingresarse la fecha de nacimiento de la persona de manera obligatoria. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.



Fecha de Nacimiento*

Ingrese una Fecha de Nacimiento válida. Debe ser mayor de 18 años

Ilustración 81 Error formato de la Fecha de Nacimiento

- Nombre de Usuario: es un campo obligatorio que debe contener el nombre del usuario. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.
- Email: Es un campo obligatorio que debe tener el mail asociado a la cuenta del usuario, debe ingresarse una dirección de correo válida ya que el sistema corrobora el formato. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.
- Contraseña: Debe ingresarse una contraseña de al menos 8 dígitos que incluya mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales. Es también obligatoria y en caso de que no se complete se muestra una leyenda en rojo solicitándola para poder crear el usuario, así también en caso de que los requisitos mínimos de la contraseña no se cumplan, se muestra un mensaje solicitándolos.
- Repetir Contraseña: Debe ingresarse nuevamente la contraseña deseada. Es también obligatoria y en caso de que no se complete se muestra una leyenda en rojo solicitándolo para poder crear el usuario, además en caso de ser distinta a la contraseña escrita anteriormente se muestra una leyenda en rojo indicando este error.
- Imagen de Perfil: Es opcional y se admiten imágenes de hasta 2 mb y con cualquier formato de imagen. Es importante que se carguen imágenes de hasta 2mb como máximo ya que sino el sistema muestra una leyenda especificando este error y no se guardará el usuario creado con una imagen.
- Error 500: En el caso que se presione el botón de creación de usuario y estén todos los datos correctos pero el sistema devuelve un error HTTP 500 significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

Si, en cambio, el tipo es “Persona jurídica” los posibles errores en el formulario se muestran a continuación.

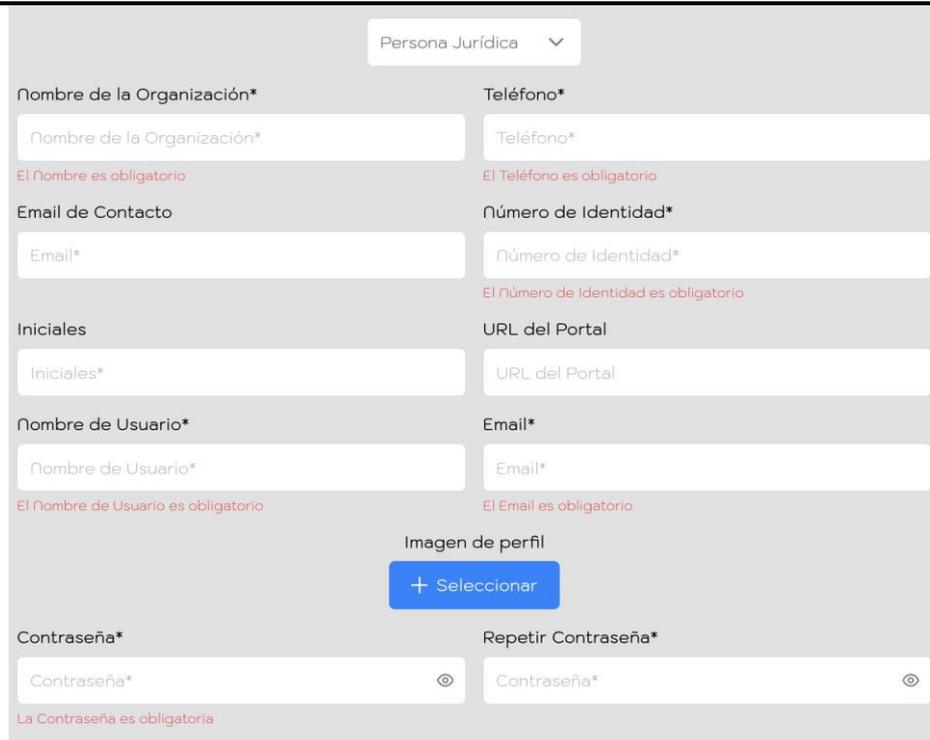


Ilustración 82 Campos obligatorios en la creación de personas jurídicas

deberán completarse los siguientes datos:

- **Nombre de la Organización:** debe ingresarse el nombre de la organización que se está registrando, es un campo obligatorio con un máximo de 20 caracteres. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.



Ilustración 83 Error longitud máxima del Nombre de la Organización

- **Teléfono:** debe ingresarse el número de teléfono asociado a la persona que se está registrando, es obligatorio y solo se admiten números con un máximo de 13 caracteres. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.
- **Email de Contacto:** es el email que la persona usa como email para comunicarse con las demás personas, puede ser distinto al email que utiliza para el registro en el sistema, se valida que el formato corresponda a una dirección de correo y no es un campo obligatorio. Si se completa de manera errónea se muestra una leyenda en rojo solicitando el formato de email.
- **Numero de Identidad:** en este campo se ingresa el número de identidad correspondiente a la persona jurídica, es obligatorio y posee un máximo de 15 caracteres de tipo numérico. En caso de que no se complete o se complete

incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.

- Iniciales: es un campo opcional en el que puede ingresarse las iniciales de la persona jurídica en caso de que se lo desee, tiene un máximo de 3 caracteres. Si se completa de manera errónea se muestra una leyenda en rojo solicitando el formato pedido.



Iniciales

ASDASD

Las Iniciales no pueden superar los 3 caracteres

Ilustración 84 Error longitud máxima de las Iniciales

- URL del portal: este campo permite cargar una dirección web, es opcional por tanto puede agregarse esta información en caso de que la persona jurídica posea un portal web.
- Nombre de Usuario: es un campo obligatorio que debe contener el nombre del usuario. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.
- Email: Es un campo obligatorio que debe tener el mail asociado a la cuenta del usuario, debe ingresarse una dirección de correo válida ya que el sistema corrobora el formato. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.
- Contraseña: Debe ingresarse una contraseña de al menos 8 dígitos que incluya mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales. Es también obligatoria y en caso de que no se complete se muestra una leyenda en rojo solicitándola para poder crear el usuario, así también en caso de que los requisitos mínimos de la contraseña no se cumplan, se muestra un mensaje solicitándolos.
- Repetir Contraseña: Debe ingresarse nuevamente la contraseña deseada. Es también obligatoria y en caso de que no se complete se muestra una leyenda en rojo solicitándolo para poder crear el usuario, además en caso de ser distinta a la contraseña escrita anteriormente se muestra una leyenda en rojo indicando este error.
- Imagen de Perfil: Es opcional y se admiten imágenes de hasta 2 mb y con cualquier formato de imagen. Es importante que se carguen imágenes de hasta 2mb como máximo ya que sino el sistema muestra una leyenda especificando este error y no se guardará el usuario creado con una imagen.
- Error 500: En el caso que se presione el botón de creación de usuario y estén todos los datos correctos pero el sistema devuelve un error HTTP 500 significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.1.3 Tabla de usuarios

En la tabla de usuarios pueden encontrarse los siguientes inconvenientes:

- Si la tabla no muestra ningún usuario, puede haber un inconveniente en la conexión con la base de datos, en ese caso se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.
- Otro inconveniente puede darse por el filtrado de columnas, si no se muestra ningún resultado en la tabla debe revisar que los filtros estén deshabilitados o que no esté filtrada por algún campo inexistente.
- Cualquier otro inconveniente referido a problemas de funcionalidad en los botones y acciones de la tabla de usuarios debe ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.2 Lista de Publicaciones

En el apartado de publicaciones el administrador puede visualizar una lista de todas las publicaciones realizadas por los usuarios del sistema y realizar distintas acciones con estas, como crear un usuario, eliminarlo o ver su información. A continuación, se ven los posibles errores al manipular las publicaciones del sistema para el administrador.

El administrador puede visualizar la lista de publicaciones, ingresar en una de ellas para cambiar su estado y eliminar la que crea que debe quitarse del sistema por cualquiera sea el motivo.

- Si la tabla no muestra ninguna publicación, siendo que existen publicaciones en el sistema, puede haber un inconveniente en la conexión con la base de datos, en ese caso se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.
- Otro inconveniente puede darse por el filtrado de columnas, si no se muestra ningún resultado en la tabla debe revisar que los filtros estén deshabilitados o que no esté filtrada por algún campo inexistente.
- Si al momento de querer actualizar el estado de una publicación o eliminarla utilizando los botones que se facilitan en la tabla, el sistema no responde con ninguna acción, ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.
- Otro inconveniente que puede darse es que el sistema no permita guardar el cambio de estado de una publicación, en este caso también se recomienda ponerse en contacto con el equipo de soporte ya que no son problemas comunes y puede haber una falla importante en el sistema o el hosting.
- Error 500: En el caso que el sistema devuelve un error HTTP 500 ante cualquier acción realizada por el usuario significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través

del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.3 Lista de Noticias

En esta sección el administrador del sistema puede ver el listado de las noticias del sistema, crear una, editarlas y eliminarlas en caso de ser necesario, los posibles errores que pueden ocurrir se describen a continuación.

5.3.1 Creación de noticias

Al momento de crear una noticia el administrador debe contemplar las validaciones de cada uno de los campos ya que si no se respetan el sistema no permite la creación de la noticia, como puede observarse en la imagen a continuación se muestran los errores de validación.

The screenshot shows a form titled "Nueva Noticia" with the following fields and errors:

- Título:** A text input field with the error message "El Título es obligatorio" (The Title is mandatory) in red text below it.
- Descripción:** A larger text area for the news description.
- Imagen:** A text input field for the image URL.
- Fuente:** A text input field with the error message "La Fuente es obligatoria" (The Source is mandatory) in red text below it.
- URL*:** A text input field with the error message "La URL es obligatoria" (The URL is mandatory) in red text below it.

At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar" (red) and "Publicar" (green).

Ilustración 85 Campos obligatorios en la creación de Noticias

Para crear la noticia los requisitos son los siguientes, y hasta que estos campos no se llenen correctamente no puede crearse un usuario de tipo miembro:

- **Título:** aquí se debe escribir el título de la noticia, el cual es un campo obligatorio. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.

The screenshot shows a close-up of the "Título" field. The input contains the characters "ej". Below the field, a red error message reads: "El Título debe contener entre 10 y 256 caracteres" (The Title must contain between 10 and 256 characters).

Ilustración 86 Error longitud mínima y máxima del Título de una Noticia

- **Descripción:** en este campo se debe ingresar una descripción de la noticia que se está creando. Este campo es obligatorio. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.



Ilustración 87 Error longitud máxima de la Descripción de una Noticia

- **Imagen:** Aquí debe ingresar la URL de la imagen que desea mostrar en la noticia. Este campo es obligatorio. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.
- **Fuente:** Aquí se debe ingresar la fuente de la que se obtuvo la noticia, por ejemplo, el nombre de un diario, revista, etc. Este campo es obligatorio. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.

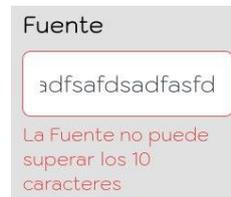


Ilustración 88 Error longitud máxima de la Fuente de una Noticia

- **URL:** Por último, en la url debe ingresarse la dirección web de donde se obtiene la noticia que se está creando, también es un campo obligatorio. En caso de que no se complete o se complete incorrectamente se muestra una leyenda en rojo solicitándolo o solicitando el formato correcto para poder crear el usuario.



Ilustración 89 Error longitud máxima de la URL de una Noticia

- **Error 500:** En el caso que el sistema devuelve un error HTTP 500 ante el intento de creación de la noticia, significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.3.2 Tabla de noticias

En la tabla de noticias pueden encontrarse los siguientes inconvenientes:

- Si la tabla no muestra ninguna noticia, puede haber un inconveniente en la conexión con la base de datos, en ese caso se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

- Otro inconveniente puede darse por el filtrado de columnas, si no se muestra ningún resultado en la tabla debe revisar que los filtros estén deshabilitados o que no esté filtrada por algún campo inexistente.
- Cualquier otro inconveniente referido a problemas de funcionalidad en los botones y acciones de la tabla de noticias, como puede ser el de edición, creación o eliminación debe ponerse en contacto con el servicio de soporte, ya que no son problemas comunes en el sistema y puede haber un inconveniente de fuerza mayor, hágalo a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.
- Error 500: En el caso que el sistema devuelve un error HTTP 500, significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.4 Gestión de Parámetros

En este apartado el administrador gestiona las opciones de los campos desplegables, las discapacidades, las provincias, las localidades, los departamentos, los temas de las discusiones y los accesos de cada perfil del sistema. Se describen a continuación los errores propios en la manipulación de los parámetros.

5.4.1 Creación de parámetros

Para crear una Provincia se debe ingresar:

- El nombre de la provincia. Es un campo obligatorio y de tipo alfabético. Si el campo no se completa se muestra una leyenda en rojo indicando que es obligatorio y si se completa mal la leyenda indica las condiciones que deben cumplirse.

Para crear un departamento se debe ingresar:

- El nombre del departamento. Es un campo obligatorio y de tipo alfabético. Si el campo no se completa se muestra una leyenda en rojo indicando que es obligatorio y si se completa mal la leyenda indica las condiciones que deben cumplirse.
- Seleccionar de un desplegable la provincia a la cual pertenece. Es un campo obligatorio y debe existir creada previamente la provincia a la cual pertenece para poder asignarlo. Si no se selecciona ninguna opción del desplegable el sistema muestra una leyenda indicando el error y no se guarda el departamento.

Para crear una localidad se debe ingresar:

- El nombre de la localidad. Es un campo obligatorio y de tipo alfabético. Si el campo no se completa se muestra una leyenda en rojo indicando que es obligatorio y si se completa mal la leyenda indica las condiciones que deben cumplirse.
- Seleccionar de un desplegable el departamento al cual pertenece. Es un campo obligatorio y debe existir creado previamente el departamento al cual pertenece para poder asignarlo. Si no se selecciona ninguna opción del desplegable el sistema muestra una leyenda indicando el error y no se guarda la localidad.

Para crear un perfil se debe ingresar:

- El nombre del perfil. Es un campo obligatorio y alfabético. Si el campo no se completa se muestra una leyenda en rojo indicando que es obligatorio y si se completa mal la leyenda indica las condiciones que deben cumplirse.
- Seleccionar en un checkbox los accesos permitidos al perfil. Es necesario seleccionar al menos un acceso. Si no se selecciona ninguna opción del desplegable el sistema muestra una leyenda indicando el error y no se guarda el perfil.

Para crear un tema se debe ingresar:

- El nombre del tema. Es un campo obligatorio y alfanumérico. Si el campo no se completa se muestra una leyenda en rojo indicando que es obligatorio y si se completa mal la leyenda indica las condiciones que deben cumplirse.
- Descripción del tema. Es un campo obligatorio y de tipo texto. Si el campo no se completa se muestra una leyenda en rojo indicando que es obligatorio y si se completa mal la leyenda indica las condiciones que deben cumplirse.

Para crear una discapacidad se debe ingresar:

- El nombre de la discapacidad. Es un campo obligatorio y alfanumérico. Si el campo no se completa se muestra una leyenda en rojo indicando que es obligatorio y si se completa mal la leyenda indica las condiciones que deben cumplirse.
- Una imagen representativa para que sea visualizada. Es obligatoria y con un máximo de 2 mb. Si la imagen no se sube, se muestra una leyenda en rojo indicando que es obligatorio y si se sube una imagen errónea mal la leyenda indica las condiciones que deben cumplirse.

5.4.2 Tabla de parámetros

Para cada una de las tablas de parámetros pueden encontrarse los siguientes inconvenientes:

- Si las tablas no muestran ningún valor, puede haber un inconveniente en la conexión con la base de datos, en ese caso se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.
- Otro inconveniente puede darse por el filtrado de columnas, si no se muestra ningún resultado en la tabla debe revisar que los filtros estén deshabilitados o que no esté filtrada por algún campo inexistente.
- Cualquier otro inconveniente referido a problemas de funcionalidad en los botones y acciones de las tablas de parámetros, como puede ser el de edición, creación o eliminación debe ponerse en contacto con el servicio de soporte, ya que no son problemas comunes en el sistema y puede haber un inconveniente de fuerza mayor, hágalo a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.
- Error 500: En el caso que el sistema devuelve un error HTTP 500, significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto

con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.5 Reportes y Estadísticas

En este apartado el administrador puede generar reportes y estadísticas del sistema, se enumeran los posibles errores que pueden presentarse al interactuar.

- Si se seleccionan filtros que no contienen ninguna publicación relacionada o fechas fuera de un rango correcto, el sistema muestra los gráficos vacíos o incompletos, por lo tanto, se debe filtrar correctamente para obtener información certera.
- Si al querer generar el reporte el sistema no responde, puede que ocurra un inconveniente referido a problemas de funcionalidad, en este caso debe ponerse en contacto con el servicio de soporte, ya que no son problemas comunes en el sistema y puede haber un inconveniente de fuerza mayor, hágalo a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.
- Error 500: En el caso que el sistema devuelve un error HTTP 500, significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.6 Denuncias

El administrador puede en este apartado revisar las denuncias del foro realizadas por los participantes de este y decidir si eliminar la publicación o respuesta asociada a la denuncia tras analizar el caso, a continuación, se enumeran los errores que pueden ocurrir en el sistema.

- Si al querer visualizar la denuncia o eliminar la publicación o respuesta el sistema no responde, puede que ocurra un inconveniente referido a problemas de funcionalidad, en este caso debe ponerse en contacto con el servicio de soporte, ya que no son problemas comunes en el sistema y puede haber un inconveniente de fuerza mayor, hágalo a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.
- Error 500: En el caso que el sistema devuelve un error HTTP 500, significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.6.1 Tabla de denuncias

- Si la tabla no muestra ningún valor, puede haber un inconveniente en la conexión con la base de datos, en ese caso se recomienda esperar un tiempo para volver a

intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

- Otro inconveniente puede darse por el filtrado de columnas, si no se muestra ningún resultado en la tabla debe revisar que los filtros estén deshabilitados o que no esté filtrada por algún campo inexistente.
- Cualquier otro inconveniente referido a problemas de funcionalidad en los botones y acciones de la tabla de denuncias, como puede ser el de edición, creación o eliminación debe ponerse en contacto con el servicio de soporte, ya que no son problemas comunes en el sistema y puede haber un inconveniente de fuerza mayor, hágalo a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.
- Error 500: En el caso que el sistema devuelve un error HTTP 500, significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.7 Backup y Recuperación del sistema

En este apartado el administrador puede realizar una copia de seguridad y restauración del sistema. Aquí se muestran los principales errores que pueden suceder.

5.7.1 Realización de copias de seguridad

- Si al presionar el botón de Realizar Backup el sistema muestra un mensaje de operación fallida, esto indica que no pudo realizarse la copia de seguridad, se recomienda informar al servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación. También puede probar realizar el backup más tarde ya que puede estar fallando la conexión entre los componentes del sistema en el Hosting.
- Error 500: En el caso que el sistema devuelve un error HTTP 500, significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.

5.7.2 Restauración de copias de seguridad

- Si al presionar el botón de Restaurar Sistema el sistema muestra un mensaje de operación fallida, esto indica que no pudo realizarse la copia de seguridad, se recomienda informar al servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación. También puede probar la restauración del sistema más tarde ya que puede estar fallando la conexión entre los componentes del sistema en el Hosting.

- Si se presiona el botón restaurar sistema y no se selecciona ninguna alternativa de restablecimiento, el sistema no puede reestablecerse y se muestra una leyenda pidiendo que se seleccione algún archivo de restauración.
- Error 500: En el caso que el sistema devuelve un error HTTP 500, significa que hay un error en el servidor en el que está alojado el sitio, se recomienda esperar un tiempo para volver a intentarlo y también inmediatamente ponerse en contacto con el servicio de soporte a través del correo equinet-support@gmail.com enviando una descripción del problema y capturas de pantalla para mejor especificación.