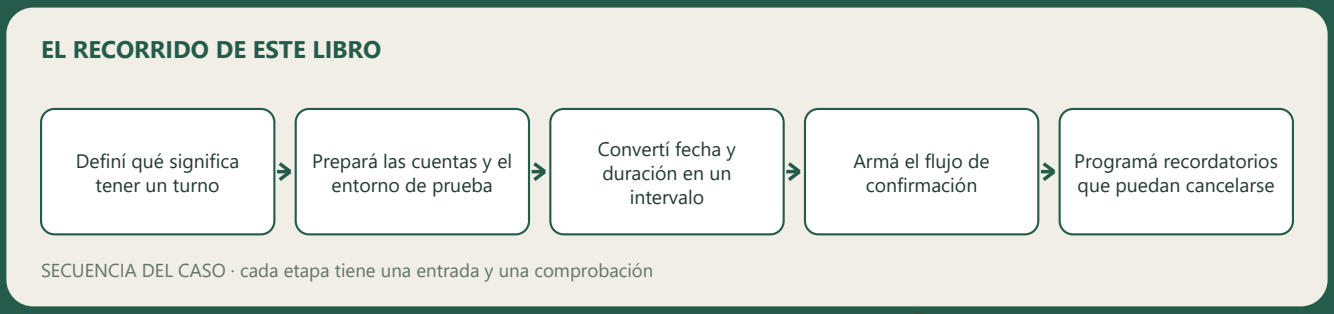
Turnos ordenados: agenda y recordatorios

Un prototipo de agenda con confirmación humana, recordatorios y cancelación trazable.



Del mapa mental a la prueba reproducible. Casos ficticios, límites visibles y recursos editables.

MUESTRA EDUCATIVA

Cómo aprovechar la guía

Un prototipo de agenda con confirmación humana, recordatorios y cancelación trazable.

Nivel inicial

Lee el flujo de cada mapa, reproduce el ejemplo y anota términos que todavía no conoces. Empieza con datos ficticios y alcanza el criterio de aceptación antes de conectar una cuenta real.

Nivel intermedio

Adapta el caso a un proceso propio, registra cambios y ejecuta casos positivos y negativos. Mantén cada proveedor y ambiente separado.

Nivel avanzado

Revisa concurrencia, permisos, recuperación, trazabilidad y límites del proveedor. Prueba qué pasa ante timeout, duplicado, revocación y cambio de contrato.

DE LA PRÁCTICA A LA OPERACIÓN



SECUENCIA DEL CASO · cada etapa tiene una entrada y una comprobación

MUESTRA EDUCATIVA

01 · Definí qué significa tener un turno

Un mensaje que pide horario todavía no es una reserva. Separá solicitud, propuesta, confirmación, cancelación y asistencia. La agenda necesita duración, recurso y zona horaria además de nombre y día. En el caso ficticio Salón Sur, una consulta de 30 minutos requiere un puesto disponible; dos profesionales pueden compartir un mismo recurso. Primero escribí quién puede confirmar y qué pasa si la persona llega tarde. Una regla faltante se convierte en una doble reserva.

DEFINÍ QUÉ SIGNIFICA TENER UN TURNO



SECUENCIA DEL CASO · cada etapa tiene una entrada y una comprobación

IDEA QUE TENÉS QUE RETENER

Una solicitud no ocupa el recurso hasta que la transición acordada la confirme.

Qué confirma el avance

Una solicitud no ocupa el recurso hasta que la transición acordada la confirme.

MUESTRA EDUCATIVA

Taller · Definí qué significa tener un turno

Pasos y resultado esperado

Paso	Acción	Evidencia esperada
1	Listá servicios con minutos y recursos	Registrar qué cambió y conservar la entrada de prueba
2	Escribí estados y transiciones permitidas	Registrar qué cambió y conservar la entrada de prueba
3	Asigná un responsable por excepción	Una solicitud no ocupa el recurso hasta que la transición acordada la confirme.

Revisión antes de seguir

Realiza primero el ejercicio con fixture y registra el resultado. Antes de conectar cuentas, verifica documentación vigente, ambiente y permisos. Las acciones externas de este taller no se ejecutaron.

Escribí la salida concreta de este taller en el cuaderno. No marques listo por haber seguido los pasos: conserva evidencia reproducible.

MUESTRA EDUCATIVA

Caso guiado · Definí qué significa tener un turno

Entrada de referencia

```
solicitud T101: corte, 30 min, recurso silla-1, zona America/Argentina/Buenos_Aires; estado solici
tada
```

Pregunta de transferencia

Usa este mismo caso para investigar el límite: Realiza primero el ejercicio con fixture y registra el resultado. Antes de conectar cuentas, verifica documentación vigente, ambiente y permisos. Las acciones externas de este taller no se ejecutaron. Repite con un dato o permiso que cambie y anota qué debe permanecer intacto. No cambies dos condiciones a la vez.

SOLUCIÓN Y CRITERIO

Una solicitud no ocupa el recurso hasta que la transición acordada la confirme. Una solicitud no ocupa el recurso hasta que la transición acordada la confirme.

MUESTRA EDUCATIVA

Ejercicio en tres pasadas

Pasada	Qué haces	Qué anotas
Base	Reproduce la entrada de referencia tal como está.	¿La evidencia cumple el criterio del capítulo?
Límite	Cambia una sola condición ligada a la pregunta de transferencia.	¿Qué dato, permiso o estado provoca el cambio?
Cierre	Aplica la regla y decide continuar, detener o pedir revisión.	¿Qué resultado guardas y quién toma la siguiente acción?

REGISTRO REPRODUCIBLE



SECUENCIA DEL CASO · cada etapa tiene una entrada y una comprobación

Pruebas de límite · Definí qué significa tener un turno

Antes de conectar una cuenta real, comprueba estos cuatro comportamientos con fixtures o ejemplos controlados.

Caso	Entrada alternativa	Resultado esperado
Entrada normal	Fixture completo y autorizado	Una solicitud no ocupa el recurso hasta que la transición acordada la confirme.
Dato faltante	Retirar una condición necesaria	Marcar pendiente; no declarar éxito.
Permiso/ambiente	Usar credencial o destino incorrecto	Denegar antes del efecto y dejar evidencia.
Resultado incierto	Simular timeout o repetir la petición	Consultar estado, conciliar y evitar efecto duplicado.

CÓMO DECIDIR EL SIGUIENTE PASO



SECUENCIA DEL CASO · cada etapa tiene una entrada y una comprobación

MUESTRA EDUCATIVA

Qué registra la persona que prueba

Conserva identificador de prueba, ambiente, entrada anonimizada, resultado y responsable. Si el resultado no es claro, marca revisión pendiente en vez de resolverla con una suposición.

PUERTA DE SALIDA

Una solicitud no ocupa el recurso hasta que la transición acordada la confirme.