Tecnicatura Universitaria en Programación



METODOLOGÍA DE SISTEMAS I

**TRABAJO PRACTICO INTEGRADOR**

Profesor: Santoro, Exequiel

Pérez Rita Mabel

Alumnos: Acevedo, Claudio

Acuña, Mateo

Carmona, Tamara

Ramos, Noelia

Sosa, Javier

2 do Año – 4° Cuatrimestre

2019

Índice:

Índice:

Introducción…….………………………………………………………………………………………………………………………………3

Proyecto: “Museo”………………………………………………………………………………………………………………………….4

Objetivo, limite y alcance…………………….………………………………………………………………………………………..5

Alcance…………….………………………………………………………………………………………………………………….6

Requerimientos Funcionales y No funcionales.…………………………………………………………………….……….7

Introducción:

Con el propósito de poder comenzar con la gestión en cuanto a sistemas se refiere, en esta primera entrega abordaremos el Proyecto "MUSEO". Como grupo de trabajo buscamos afianzar los conocimientos aprendidos en la asignatura y ponerlos en práctica mediante este caso en particular. En primer lugar, trazaremos *Objetivo, limite y alcance* para definir el comienzo de este. En segundo lugar, identificaremos tanto *requerimientos funcionales* como *requerimientos no funcionales* con el objetivo de seguir adelante en el desarrollo del presente sistema.

Proyecto: “Museo”

Un museo pictórico de nuestra ciudad expone obras de artistas locales, nacionales e internacionales. El público puede asistir a ver las obras abonando una entrada, para lo que debe recurrir a la caja, allí se le pregunta si necesita un guía para recorrer la exposición, de ser así debe abonar un adicional por el servicio, y esta persona le explica una por una las obras. Si solicita este servicio y no hay personal disponible, deberá esperar hasta que se desocupe alguno. En algunas ocasiones las personas se cansan y se van. Las obras ingresan al museo por diversas causas (compras, donación o préstamo), pero en cualquiera de los casos al ingresar las obras se registran de las mismas: estilos (naturaleza muerta, paisaje, etc.), tipo de obras (acuarela, óleo, etc.), nombre de la obra, fecha de creación, descripción, alto, ancho y valuación, la fecha de registración y el personal responsable de la registración, así como también los detalles del autor, si el museo no los tiene registrados anteriormente. Si el museo dispone de dinero, se encarga de visitar artistas y seleccionar obras para su compra, al legar se las registra como se indicó anteriormente, se les asigna un lugar en el depósito y se calcula el monto que se debe abonar para preparar el pago. Con respecto a la transacción de compra, los datos que se registran son: fecha de compra, datos del vendedor y monto de la compra. En ocasiones artistas, especialmente locales, ofrecen sus colecciones como préstamo al museo, de ser así, se registran las obras del mismo modo que una compra, se analiza su estado, se determina un empleado responsable dentro del museo y se confecciona un convenio que firman ambas partes. De ocurrir algún problema con las obras, el museo debe responsabilizarse por los daños y resarcir al artista, razón por la cual no es muy aceptado este tipo de convenios. Los datos adicionales a la carga del préstamo son: fecha de devolución referente del museo. De recibirse donaciones el procedimiento de registración de las obras es el mismo, consignando además los datos del donante. Es política del museo prestar parte de sus obras a otros museos que lo soliciten, en este caso se registran las obras que van a salir, el tiempo que estarán fuera, el responsable de las obras y con este fin se firma un convenio por el cual se responsabiliza por el material que retira del museo. De no aceptar la firma de este convenio las obras no salen del museo. Las obras deben restaurarse por su deterioro natural debido al paso del tiempo por cualquier otra causa, en este caso las obras son separadas del resto hasta que puedan ser enviadas a los restauradores. Luego de ser restauradas las obras reingresan al museo y permanecen en el depósito y quedan disponibles. Si las obras no pudieron ser restauradas son reingresadas al depósito para luego decidir el momento de darles de baja. El administrador del museo es quien tiene la responsabilidad de realizar la programación de las exposiciones, indicando la duración de la exposición, fecha de inicio y fin de la misma, definiendo que obras van a exponerse y el lugar donde serán ubicadas. También se encarga de la planificación de las visitas guiadas para público común y especial, por ejemplo, visitas de escuelas. Es importante aclarar, que las visitas para escuelas no tienen cargo y en el horario en que se planifican no se permiten visitas para el resto del público.

Objetivo:

El objetivo general es brindar información que permita gestionar las tareas del museo pictórico. Estas tareas comprenden el ingreso de las obras al establecimiento, gestión de entradas al mismo, gestión de exposiciones con su respectiva diligencia de guías, asignación de responsables y régimen de prestamos entre los museos asociados.

Limites:

Desde que se registra una obra, hasta que se generan informes para la gestión de obras, visitas, exposiciones o prestamos de las mencionadas.

Alcances:

**Gestión de obras de Arte.**

Registrar la entrada de las obras.

Modificar una obra.

Dar de baja a una obra.

Consultar fechas de devolución de obras que sean prestadas.

**Administrar y programar exposiciones.**

Registrar alta de exposición.

Modificación de exposición.

Baja de exposición.

Consultar Información sobre las exposiciones

**Gestión de proveedores.**

Alta de proveedor.

Baja de proveedor.

Modificación de proveedor.

**Gestión de préstamos.**

Dar alta a un préstamo.

Modificar un préstamo.

Eliminar un préstamo.

Consultar información sobre los préstamos.

**Gestión de Autores/Artistas.**

Alta de autor.

Baja de autor.

Modificación de autor.

**Gestión de empleados.**

Alta de empleado.

Baja de empleado.

Modificación de empleado.

**Gestión de donaciones.**

Dar alta a una donación.

Modificar una donación.

Eliminar una donación.

Consultar información sobre las donaciones.

**Gestión de compras de obras.**

Dar alta a una compra.

Modificar una compra.

Consultar información sobre las compras.

**Gestión y planificación de visitas guiadas.**

Dar alta a una visita guiada.

Modificar una visita guiada.

Eliminar una visita guiada.

Consultar información sobre las visitas guiadas.

**Gestionar la venta de entradas.**

Emitir entradas.

Anular entradas.

Consultar disponibilidad de entradas.

Requerimientos Funcionales:

-El sistema debe permitir registrar correctamente el pago con los distintos medios para la admisión de los visitantes.

**-**El sistema debe permitir registrar abono y disponibilidad de un guía.

-El sistema debe registrar correctamente la compra, donación o préstamo de las obras.

-El sistema debe anular correctamente una compra, donación o préstamo de las obras, en caso de ser necesario.

-El sistema debe poder llevar correctamente un seguimiento de las prestaciones de sus obras a otros museos.

-El sistema debe poder registrar el proceso de restauración de la obra correctamente.

-El sistema debe dar de baja una obra exitosamente.

-El sistema debe poder llevar un control correcto de las obras alojadas en los depósitos.

-El sistema debe poder llevar el control correctamente de las exposiciones.

Requerimientos NO funcionales:

-**Conexión con el sistema de adquisición de entradas:** El sistema deberá utilizar una interfaz gráficacon ventanas (similar a Windows)

**- Ley Tarjeta de Crédito:** Cumplimiento de la ley 25065.

**-Posnet:** Comunicación vía Posnet para autorizar la T/C

**-Facturación:** Cumplimiento de las Resoluciones de AFIP

**-Implementación de entradas:** Las entradas deberán contar con holograma de autenticidad, con fecha y hora de adquisición

**-Gestión de guías:** Sera necesario controlar la disponibilidad de los guías al momento de vender las entradas, para ello la demora que tendrá el cliente, en el caso de que el guía no esté disponible, será de 10 min máximo.

**-Sistema de registro de obras:** Se utilizará un motor de base de datos acorde con el hardware adquirido por el museo (equipamiento mínimo requerido: Core I5, 4 gb Ram, 120 gd de espacio disponible en el disco duro o similar).

**-Gestión de flujo de caja:** Protocolo necesario para la comunicación con el/los bancos parala administración del dinero de la entidad.

**-Prestamos o donaciones de obras:** Se dará soporte hasta un máximo de 20 prestamos/donaciones por responsable, este valorpuede ser modificado si el museo amplía o disminuye el número de empleados.

**-Préstamos a otros museos:** Se debe mandar la información necesaria para la firma del convenio vía web, con protocolo de seguridad acordes. Soporte para navegadores Chrome 12.8, Opera 6.8 y Firefox 10.

**-Restauraciones:** Permitirá el acceso a la base de datos de restauradores del país, donde se obtendrá información sobre la viabilidad de la restauración de la obra.

**-Programación de exposiciones:** Soporte web para consultas, lenguaje de programación para resolver la interfaz.

**-Planificación para escuelas:** No deberá aceptar público en general el día de las visitas a las escuelas.

**-Implementación gráfica:** Los colores tanto de los sistemas internos como de las apps web, deberán ser en tonalidades claras.

**-Caducidad de la sesión de usuario:** La sesión se cerrará al detectar inactividad por parte del usuario.