**FASES REQUERIMIENTO DE SOFTWARE**

[1. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO 2](#_Toc532221774)

[2. FASE DE FORMALIZACIÓN 3](#_Toc532221775)

[3. ANALISIS DE REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS 4](#_Toc532221776)

[5. LEVANTAMIENTO DEL REQUERIMIENTO DETALLADO 8](#_Toc532221777)

[6. DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DE SOLUCION 10](#_Toc532221778)

# DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **PROYECTO** | Abogabot |
| **Nombre Requerimiento:** | Automatización de demandas: Abogabot |
| **Fecha Solicitud:** | 18/02/2022 |
| **Responsable(s) Solicitud:** | Juan Sánchez |
| **Dependencia(s) Solicitante:** | Jurídico AG&E |
| **Responsable Funcional designado por el equipo de desarrollo de software:** | Andrea Anastacio |

# FASE DE FORMALIZACIÓN

|  |
| --- |
| **Descripción de la Solicitud** |
| **Usuario Solicitante** |
| Automatización de las demandas de los clientes, mediante un formulario en una página web. El cliente creará una cuenta en la plataforma para poder ver el seguimiento de cada una de las actualizaciones del proceso legal. El administrador del sitio debe recibir la notificación de una nueva demanda, así como recibir el pago de cada demanda y debe de ser capaz de ver la cantidad de ingresos totales recibidos. |
| **Líder Funcional** |
| El cliente llenará un formulario en la página web del jurídico, al enviar el formulario se manda al proceso de pago para finalizar la transacción. Posteriormente el cliente crea una cuenta en la plataforma para dar seguimiento a su demanda donde verá el seguimiento de cada una de las actualizaciones del proceso legal. El administrador del sitio recibirá la notificación de una nueva demanda. Con los datos llenados del formulario se creará automáticamente el documento legal en formato word para empezar el proceso. El administrador recibe el pago y debe de ser capaz de verlo en un dashboard para ver la cantidad de ingresos recibidos. El administrador actualiza el proceso de la demanda y agrega comentarios en cada paso del proceso y al usuario le llegarán correos de notificación para saber el avance de su proceso. |

**FIRMAS DE ACEPTACIÓN:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Juan Sánchez**  **Jurídico AG&E** | **Andrea Anastacio**  **Oficina Tecnologías de la Información** |

# ANALISIS DE REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha Inicio** | **DD/MM//AAAA** | | **Fecha Final** | **DD/MM//AAAA** | |
| **Modelamiento de Negocio** | | | | | |
| Especifique un diagrama de negocio que permita entender con claridad que parte del negocio se incluye o se modifica con la solución del requerimiento.  Se sugiere para esta tarea utilice diagramas BPM, diagramas de actividades, o diagramas ad hoc (boceto). | | | | | |
| **Términos de Referencia** | | | | | |
| **Alcance de la solución** | Describa de forma detallada y clara lo que, SI incluye la solución y lo que NO incluye, especificando hasta donde se pretende llegar con la del requerimiento. | | | | |
| **Requerimientos Funcionales y criterios de aceptación y** | Defina los requerimientos funcionales y una lista de criterios y expectativas que espera encontrar el usuario final o el dueño del proceso, en la etapa de revisión, validación y verificación, una vez entre en fases de pruebas funcionales. | | | | |
| **Requerimientos no Funcionales y de calidad** | Describa los requerimientos no funcionales que se deben tener en cuenta para que la solución cumpla con una efectiva ejecución en su entorno y apoyándose con los mínimos atributos de calidad interna y externa descritas en el estándar ISO/IEC 9126-1, si aplica | | | | |
| **Interesados en la solución** | |  |  | | --- | --- | | **Nombre/Rol/Perfil** | **Descripción** | | Asigne un rol o nombre que permita identificar un interesado que participa dentro de la solución adelantada | Describa y justifique de qué manera participa el interesado dentro de la solución adelantada. | |  |  | |  |  | | | | | |
| **Precondiciones** | Defina una lista de condiciones que deben cumplirse antes de iniciar con la solución | | | | |
| **Requisitos Técnicos** | **Tipo de Desarrollo** |  | | | |
| **Base de Datos** |  | | | **Versión**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Lenguaje** |  | | | **Versión**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Viabilidad Técnica** | Luego de adelantado el análisis de los requisitos y requerimientos es viable proponer una solución técnica para esta solicitud: SI ( ) NO ( ) | | | | |

**FIRMAS DE ACEPTACIÓN:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Dependencia** | **Teléfono** | **Firma** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **FASE DE PLANEACIÓN Y GERENCIA DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsable** | | |  | | **Fecha** | | | | **18/02/2022** |
| **Plan estratégico de fases del proyecto** | | | | | | | | | |
| **N°** | **Nombre Etapa** | **Actividad** | | **Rol Responsable** | | **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** | **Comentarios** | |
|  | **Solicitud aprobada** | **Contrato firmado por el comprador** | |  | | **17/02/2022** | **18/02/2022** | **Aceptación del proyecto** | |
|  | **Planeación** | **Definir fechas de entrega para los avances** | |  | | **19/02/2022** | **24/02/2022** | **Asignación de responsables del proyecto para cada etapa** | |
|  |  |  | |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  | |  |  |  | |
| **Diagrama de planeación** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

**NOTA:** Las fechas de planeación establecidas en este documento son aproximadas y estarán sujetas a modificaciones que surjan por control de cambios u otros factores.

**FIRMAS DE ACEPTACIÓN:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Dependencia** | **Teléfono** | **Firma** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# LEVANTAMIENTO DEL REQUERIMIENTO DETALLADO

Las historias de usuario deben ser independientes y debidamente identificadas; deben corresponder a una única funcionalidad y deben ser cortas y concisas

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HISTORIAS DE USUARIO** | | | | | | | |
| **Nº.** | | Identificador único de la historia de usuario | | | | | |
| **Titulo** | | Titulo claro y especifico que define la fase o historia de usuario para el requerimiento | | | | | |
| **Fecha** | | DD/MM/YYYY | | | | | |
| **Estimación** | | Peso dado por un numero entre 1 y 100 acotado por la serie Fibonacci | | | | | |
| **Característica/Funcionalidad** | | | | | | | |
| Descripción detallada y suministrada en lenguaje natural por el usuario final, que permite identificar la necesidad puntual para una parte específica del requerimiento.  P.e.:  Quiero que el sistema me registre el número de veces que solicita atención a través de la ventanilla única, guardando el nombre del funcionario que atiende, la cedula y el tiempo que tarda en la consulta hasta obtener la solución a su inquietud. | | | | | | | |
| **Razón/Resultado** | | | | | | | |
| Con la finalidad de…  P.e.:  Con la finalidad de controlar la eficiencia de la atención en los puntos por cada uno de los empleados… | | | | | | | |
| **Criterios de Aceptación** | | | | | | | |
| **Nº** | **Titulo** | | **Contexto** | | | **Evento** | |
| 1... | Título del escenario  Pe.  Ingreso del empleado a la plataforma | | Descripción de la situación que presenta el criterio de aceptación:  P.e.:  En caso de que ingresa el número de identificación del funcionario y es inexistente debe generar un mensaje de error. | | | Cuando o en qué momento ocurre el contexto  P.e.:  Cuando el empleado intenta ingresar diligenciando en el formulario identificación y nombre | |
| 2 | Control de tiempo de respuesta | | Registrar un tiempo superior a media hora y evidenciar que se genera una alerta de atención tardía | | | A partir del momento en que se efectúa el cierre del caso de atención al cliente por parte del empleado | |
| n… |  | |  | | |  | |
| **Firmas de aceptación** | | | | | | | |
| **Nombre** | | | | **Dependencia** | **Teléfono** | | **Firma** |
|  | | | |  |  | |  |
|  | | | |  |  | |  |
|  | | | |  |  | |  |
|  | | | |  |  | |  |

# DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DE SOLUCION

En caso de que existan excepciones asociadas a la arquitectura de referencia se debe incluir su correspondiente justificación en las vistas que aplique.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | DD/MM/AAAA | | |  | |
| **Vista Lógica** | | | | | |
| Se puede utilizar alguno de los siguientes diagramas UML: Diagrama de Clase, Diagrama de Comunicación, Diagrama de Secuencia. | | | | | |
| Si utiliza convenciones para diagramas Ad hoc, por favor describirlas aquí | | | | | |
| **Vista de Implementación** | | | | | |
| Se puede utilizar alguno de los siguientes diagramas UML: Diagrama de componentes o diagrama de Paquetes | | | | | |
| Si utiliza convenciones para diagramas Ad hoc, por favor describirlas aquí | | | | | |
| **Vista de Proceso** | | | | | |
| Se puede utilizar alguno de los siguientes diagramas UML: Diagrama de actividades o de flujo | | | | | |
| Si utiliza convenciones para diagramas Ad hoc, por favor describirlas aquí | | | | | |
| **Vista de Física** | | | | | |
| Se puede utilizar el diagrama UML de despliegue. | | | | | |
| Si utiliza convenciones para diagramas Ad hoc, por favor describirlas aquí | | | | | |
| **Prototipos de interfaces de usuario** | | | | | |
| Mockups o Bocetos de interfaces graficas para Front-End. | | | | | |
| **Si utiliza convenciones para diagramas Ad hoc, por favor describirlas aquí** | | | | | |
| **Firmas de aceptación** | | | | | |
| **Nombre** | | **Dependencia** | **Teléfono** | | **Firma** |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |

**Nota:** En caso de considerar limitado el uso de UML, es posible utilizar diagramas Ad Hoc.