

Universidad Autónoma de Entre Ríos Facultad de Ciencia y Tecnología

**Trabajo Practico**

**Profesores:** Sonia Vera

Maria Emilia Llorente

**cátedra**: Ingeniería de Software I

**Alumnos:**Marcos Elias Rios Nuñez

Marcos José Llanos

Franco Ludi

Rodrigo Adrián Richard

Juan Carlos Dagna

# Objetivos del proyecto

Brindar información que permita la administración, control y seguimiento de los diferentes tipos de pedidos de clientes de la empresa de software.

# Beneficios del proyecto

*Los beneficios principales que nos vamos a encontrar al implementar este sistema es la agilización de la atención y respuesta a solicitudes, además de eliminar el doble trabajo y la comunicación entre diferentes partes de la organización. También pudiendo generar una estadística de las solicitudes recibidas, en proceso y finalizadas.*

# Roles y Responsabilidades

## Personas involucradas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rol** | **Participante** | **Sector** | **Comentarios** |
| Líder de proyecto\* | Marcos E. Rios Nuñez | externo |  |
| Interlocutor/es responsable/s\* | Gerente | interno |  |
| Usuario/s clave\* | - | - | - |
| Usuario/s pruebas | Nicolas Tester | interno |  |
| Jefe de desarrollo TI\* | Llanos Marcos José | externo |  |
| Analista/s responsable/s\* | Franco Ludi | externo |  |
| Programador/es | Richard Adrián | externo |  |
| Responsable de capacitación/instructivos | Juan Carlos Dagna | externo |  |

## Impacto en la Organización

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sector Impactado** | **Descripción del impacto** | **Acciones a seguir** |
| Gerente | Podrá contar con información mas detallada, para la toma de decisiones.  Deberá ingresar la prioridad de cada proyecto y la información relativa a liquidación de sueldos | Ingresar un rango de prioridad al proyecto.  Asigna un presupuesto al proyecto |
| Subdirección de calidad de software | Al contar con comunicación con las áreas de proyecto y centro de desarrollo, podrá ponderar los proyectos futuros | A través del seguimiento de la culminación los proyectos actuales, establecer valores en periodos de tiempo según complejidad de los procesos. |
| Secretaria | Agilizar el tiempo de respuesta a a solicitudes | Capacitar, para el uso del nuevo sistema de pedidos |
| Proyecto | En la organización de sus tareas habituales. | Capacitar, para el uso del nuevo sistema.  Generar una evaluación continua de la eficiencia del sistema |

# REQUERIMIENTOS

## REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requerimiento** | **Prioridad** | **Fecha imperante** |  |
| ***Gestión de Usuarios y claves*** | Alta | 15/07/2019 |  |
| *En este requerimiento buscaremos solucionar la gestión de usuarios y claves para que puedan ingresar al sistema, realizar las solicitudes pertinentes. Además se buscara establecer los diferentes roles para cada usuario según corresponda.* | | | |
| **Puntos Pendientes:** | | | |
| **Requerimiento** | **Prioridad** | **Fecha imperante** |  |
| ***Gestionar proyectos*** | Alta | 20/08/2019 |  |
| *En este requerimiento podremos dar de alta un proyecto, designar un líder de proyecto,agregar miembros y actividades a realizar.* | | | |
| **Puntos Pendientes:** | | | |
| **Requerimiento** | **Prioridad** | **Fecha imperante** |  |
| ***Gestión de recursos*** | Media | 15/10/2019 |  |
| *En este requerimiento podremos designar un presupuesto,horas de desarrollo e insumo y tecnologías a utilizar* | | | |
| **Puntos Pendientes:** | | | |
| **Requerimiento** | **Prioridad** | **Fecha imperante** |  |
| ***Informes estado proyecto*** | Media | 15/10/2019 |  |
| *En este requerimiento realizaremos un relevamiento del estado del proyecto.* | | | |
| **Puntos Pendientes:** | | | |

## REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Requerimiento no funcional** | **Solución propuesta** |
| Limitaciones de la Organización |  |  |
| Disponibilidad | Disponible Full Time  vía web | Configurar el Hosting de la empresa para poder ofrecer el servicio eficientemente |
| Seguridad y Auditoría | Seguimiento y control de solicitudes de proyecto | Auditar rutinas de usuarios |
| Integridad de datos | Control de consistencia de datos | Implementar un software para cumplimentar este requerimiento |
| Restricciones de Hardware y Software o interfaces | Software Libre |  |
| Facilidad de Uso |  | Interfaces Amigables |
| Rendimiento/Performance | Realizar evaluación periódica y reporte de parámetros específicos | Analizar periódicamente los parámetros propuestos |
| Volumen |  |  |
| Entornos / Ambientes | Selección de sistema operativos sobre el cual se va a implementar y de las herramientas necesarias | Seleccionar sistemas operativo y herramientas |
| Migración de Datos | Obtener Base de datos | Evaluar si se puede utilizar o migrar la Base de datos |
| Requerimientos de licenciamiento | Licenciar software | Seleccionar licencia compatible con software libre , por defecto GPLv3 |

# Sistemas afectados

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sistema** |  | **Sistema** |  |
| Liquidaciones |  |  |  |
| Alta de clientes |  |  |  |
| Asignación de proyectos |  |  |  |
| Asignación de Recursos |  |  |  |
| Relevamiento estadístico |  |  |  |
| Facturación |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Productos Esperados

<En esta sección deberá identificar los productos que se van a generar en el proyecto. Cabe aclarar que las lista y cantidad identificada podrá variar según las características propias de cada proyecto>.

|  |  |
| --- | --- |
| **Producto** | **Área/s Responsable/s** |
| Modulo de control de claves y roles | Gerencia/Gerente |
| Modulo de control gerencia y estadísticas para toma de decisiones | Gerencia/Gerente |
| Modulo de gestión de proyectos | Proyectos/Sub dirección de calidad |
| Modulo de administración de recursos | Direccion de Tecnología |
|  |  |
|  |  |

# Capacitación

|  |  |
| --- | --- |
| **Capacitación Necesaria** | **Área/s Responsable/s** |
| Creación de usuarios y roles | Secretaria/Gerencia |
| Consulta y consulta de estadísticas | Gerencia |
| Creación, modificación, mantenimiento y seguimiento de proyectos | Proyectos/Sub dirección de calidad |
|  |  |
|  |  |

# Planificación

## Plan de iteraciones

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requerimiento** | **Complejidad** | **Tiempo estimado** | **Incremento** | **Fecha estimada de inicio** | **Fecha estimada de finalización** |
| ***(1) Gestión de Usuarios y claves*** | Alta | 30días |  | (1) 26/06/2019 |  |
| ***(2) Gestionar proyectos*** | Alta | 35días |  |
| ***(3) Gestión de recursos*** | Media | 35 días |  | (2) 20/08/2019 |  |
| ***(3) Informes estado proyecto*** | Media | 10 días |  |
|  |  |  |  | (3)15/10/2019 |  |
| Nota: Finalización del proyecto 25/10 |  |  |  |

## Cronograma (opcional)

Gráfico del cronograma, puede ser útil en proyectos con varios recursos y/o tareas solapadas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sistema de Administración de Proyecto | Duración | Predecesores |
| Inicio del proyecto | 0 días |  |
| Gestión de usuarios y claves | 30 días | 2 |
| Gestión de proyecto | 35 días | Comienza cuando la tarea 2 lleve un 40% de progreso |
| Gestión de recursos | 35 días | Comienza cuando la tarea 3 lleve un 35% de progreso |
| Informes del estado del proyecto | 10 días | Un día después de culminar la tarea 4 |
| Fin del proyecto | 0 días |  |

Inicio del proyecto → 26/06

30 días Gestión de usuarios y claves

Gestion de usuarios y claves

35 días Gestión de Proyecto

35 días Gestión de Recursos

10 días Informes de proyecto

Fin del Proyecto

## Presupuesto

Ver si es necesario registrar compras de insumo, materiales, contratación a un proveedor, etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A comprar** | **Fecha** | **Responsable** |
| Dominio Web | 01/08/2019 | TI de la empresa cliente |