
Método GRL-Quant

Meeting Scheduler

Nombre y Apellidos: _____

Presentación de los Objetivos del Negocio

Imagine que es el analista de una empresa de desarrollo de software y debe tomar decisiones con respecto al siguiente software que se le ha pedido desarrollar.

El Departamento de Sistemas Informáticos y Computación (DSIC) necesita un sistema informático de gestión de reuniones que de soporte a la organización de reuniones internas. Este sistema de gestión denominado Meeting Scheduler debe determinar la primera fecha disponible para una reunión propuesta de forma que el mayor número posible de participantes pueda asistir.

La **persona iniciadora** de la reunión, la convocante de la misma, tiene por principal objetivo organizar una reunión. Esta persona, a través del sistema, debe pedir a todos los participantes potenciales la información de su disponibilidad en un rango de fechas. La persona iniciadora quiere que la reunión sea organizada lo más rápido posible (lo antes posible) y que requiera poco esfuerzo (minimizar la comunicación con los participantes potenciales).

El sistema Meeting Scheduler debe programar las reuniones teniendo en cuenta los rangos de fechas disponibles de los potenciales participantes. El Meeting Scheduler debe pedir a los participantes cuáles son sus preferencias de disponibilidad en el rango de fechas provisto por la persona iniciadora de la reunión. Una vez obtenidas estas fechas, el Meeting Scheduler debe encontrar la primera fecha disponible (fecha propuesta) donde el mayor número posible de participantes pueda asistir. El Meeting Scheduler comunicará esta fecha a los participantes potenciales y esperará a que los participantes lo aprueben.

Desde el punto de vista del **participante**, su objetivo es asistir a la reunión y le gustaría que la fecha propuesta de reunión sea conveniente para él (coincida con su disponibilidad). Para asistir a la reunión, el participante debe agendar la reunión. Para el participante el uso del Meeting Scheduler (al indicar sus preferencias de disponibilidad de fechas y al aprobar la fecha propuesta de reunión) debe ser fácil de usar y por tanto reducir el esfuerzo para agendar la reunión. Además, el uso de este sistema por parte del participante hace que se reduzca la interacción humana con el iniciador de la reunión, disminuyendo por tanto la expresividad del canal de comunicación, pero aumentando la calidad global (y eficiencia) de la gestión de la reunión para encontrar fechas convenientes para los participantes.

Además, el DSIC ha solicitado que el desarrollo de la aplicación se centre en los participantes en vez de en la persona iniciado debido a que sólo puede haber una persona iniciadora de una reunión, pero puede haber muchos participantes.

La **Fig. 1** describe un modelo de objetivos que representa los objetivos de los distintos stakeholders del sistema y las relaciones entre sus objetivos y el sistema a desarrollar.

Anote la hora de inicio (hh:mm)

Tarea 1: Comprensión del modelo de objetivos

Responda a las siguientes preguntas sobre el modelo de objetivos mostrado en la Fig. 1 :

- Indique con una "X" cuáles de los siguientes elementos afectan **directamente** al elemento *rápido* del stakeholder **persona iniciadora**:

<input type="checkbox"/>	Manualmente
<input type="checkbox"/>	Usar Meeting scheduler
<input type="checkbox"/>	Poco esfuerzo

<input type="checkbox"/>	Organizar reunión
--------------------------	-------------------

- Indique con una "X" cuáles de los siguientes elementos son afectados **directa e indirectamente** por el elemento *fácil de usar* del stakeholder **participante**:

<input type="checkbox"/>	Calidad
<input type="checkbox"/>	Bajo esfuerzo
<input type="checkbox"/>	Satisfacción

<input type="checkbox"/>	Expresividad del canal
--------------------------	------------------------

- Indique con una "X" cuáles de los siguientes elementos afectan **indirectamente** al elemento *Satisfacción* del stakeholder **participante**:

<input type="checkbox"/>	Calidad
<input type="checkbox"/>	Bajo esfuerzo
<input type="checkbox"/>	Fácil de usar

<input type="checkbox"/>	Expresividad del canal
--------------------------	------------------------

- Indique con una "X" cuáles de los siguientes elementos son afectados **directa e indirectamente** por el elemento *Usar Meeting Scheduler* del stakeholder **persona iniciadora**:

<input type="checkbox"/>	Manualmente
<input type="checkbox"/>	Rápido
<input type="checkbox"/>	Poco esfuerzo

<input type="checkbox"/>	Organizar reunión
--------------------------	-------------------

Anote la hora de fin (hh:mm)

Anote la hora de inicio (hh:mm)

Tarea 2: Análisis del modelo de objetivos

Paso 1: Priorización

En este paso, se deberá asignar un **grado de importancia** para cada uno de los **elementos intencionales** del modelo de objetivos desde el punto de vista del actor que lo quiere.

A la hora de determinar el grado de importancia de cada uno de los elementos intencionales, se deberá asignar uno de los siguientes grados de importancia:

Grado de importancia:	Significado:
100	El elemento aporta de manera fundamental al cumplimiento de los objetivos del stakeholder
75	El elemento aporta de manera importante al cumplimiento de los objetivos del stakeholder
50	El elemento aporta de manera moderada al cumplimiento de los objetivos del stakeholder
25	El elemento aporta de manera menor al cumplimiento de los objetivos del stakeholder
0	El elemento aporta de manera residual al cumplimiento de los objetivos del stakeholder

Para la asignación de los grados de importancia se empleará la *técnica Personas* ya que nos permitirá ponernos en la piel de un usuario para entender sus objetivos, necesidades y motivaciones.

Las «personas» no son personas reales, sino arquetipos hipotéticos de usuarios reales que actúan en representación de éstos durante el proceso de diseño del sistema. Por lo tanto, para cada actor se hará uso de una ficha descriptiva que se encuentra en el **Anexo I**.

Paso 1.1: Asignación del grado de importancia de los elementos intencionales del stakeholder **Persona Iniciadora**

Lea la ficha del stakeholder correspondiente al usuario *Marta Fernández* que se encuentra en el Anexo I. Esta ficha describe el perfil de un usuario del sistema que se pretende desarrollar.

A continuación, marque la opción incorrecta sobre Marta Fernández.

<input type="checkbox"/>	a) A Marta no le importa que la reunión no se organice de forma rápida.
<input type="checkbox"/>	b) Marta quiere organizar reuniones con el mínimo esfuerzo posible.
<input type="checkbox"/>	c) Marta es una persona creativa y siempre trata de innovar en lo que puede.

Marque la opción correcta sobre Marta Fernández.

<input type="checkbox"/>	a) Marta preferiría organizar la reunión sin utilizar meeting scheduler debido a que no tiene altos conocimientos técnicos en informática.
<input type="checkbox"/>	b) Para Marta no es complicada la planificación de las reuniones.
<input type="checkbox"/>	c) Todas las anteriores son incorrectas.

Marque la opción incorrecta sobre Marta Fernández.

<input type="checkbox"/>	a) Marta preferiría utilizar meeting scheduler debido a que le ayudaría a reducir esfuerzo.
<input type="checkbox"/>	b) Marta es una persona responsable con su trabajo.
<input type="checkbox"/>	c) Todas las anteriores son incorrectas.

Abra el documento Excel *Meeting Scheduler-GRL-Quant.xlsm*. En la hoja *Acciones a realizar*, seleccione el botón **Paso 1: Priorización** y asigne un **grado de importancia** a cada **elemento intencional** del actor **Persona Iniciadora**, teniendo en cuenta los objetivos de este stakeholder que se especifica en su ficha.

Paso 1.2: Asignación del grado de importancia de los elementos intencionales del stakeholder **Participante**

Lea la ficha del stakeholder correspondiente al orientador *Vicent Puig* que se encuentra en el Anexo I.

A continuación, marque la opción correcta sobre Vicent Puig:

<input type="checkbox"/>	a) Vicent preferiría no utilizar meeting scheduler debido a que tiene bajos conocimientos técnicos en informática y le costaría emplear la aplicación.
<input type="checkbox"/>	b) Vicent quiere asistir a las reuniones departamentales para informar sobre la situación de la asignatura de la que es responsable.
<input type="checkbox"/>	c) Ninguna de las anteriores es correcta.

Marque la opción incorrecta sobre Vicent Puig:

<input type="checkbox"/>	a) Vicent es muy aburrido y no se entusiasma con nada.
<input type="checkbox"/>	b) Vicent es un profesor muy exigente con sus alumnos, pero más consigo mismo.
<input type="checkbox"/>	c) Vicent es un buen profesor porque se comunica muy bien.

Marque la opción correcta sobre Vicent Puig:

<input type="checkbox"/>	a) Vicent es el profesor responsable de Ingeniería del Software (ISW).
<input type="checkbox"/>	b) Vicent quiere poder consultar la fecha y hora de la próxima reunión.
<input type="checkbox"/>	c) Ninguna de las anteriores es correcta.

En la misma ventana del **Paso 1: Priorización** del documento *Meeting Scheduler-GRL-Quant.xlsm*, asigne un **grado de importancia** a los **elementos** intencionales del actor **Participante** teniendo en cuenta los objetivos de este stakeholder que se describe en su ficha.

Compruebe que haya asignado un grado de importancia a **TODOS** los elementos intencionales de **TODOS** los stakeholders del modelo de objetivos.

Una vez terminada las asignaciones de importancia para todos los actores, seleccione el botón **Validar todo el modelo de objetivos** que se encuentra en la parte superior la ventana.

Anote la hora de fin (hh:mm)

Paso 2. Propagación

Una vez asignadas las importancias de todos los elementos del modelo de objetivos es necesario propagar estas importancias a través de las relaciones del modelo con el fin de calcular el valor resultante para cada elemento intencional.

Para realizar este paso, en el documento Excel *Meeting Scheduler-GRL-Quant.xlsm*, en la hoja *Acciones a realizar*, seleccione el botón **Paso 2: Propagación**. El Excel calculará de forma automática las nuevas importancias de los elementos intencionales teniendo en cuenta las relaciones existentes entre ellas. Estas nuevas importancias de los elementos intencionales representan el **valor** que aportan los elementos intencionales en el conjunto del modelo de objetivos.

Anote la hora de inicio (hh:mm)

Paso 3. Comprensión de la propagación

Responda a las siguientes preguntas sobre el análisis de modelos de objetivos generado en el paso anterior:

¿Cuánto valor obtiene el elemento intencional **Manualmente** del actor **Persona Iniciadora** del elemento intencional **Poco esfuerzo**?

¿Cuánto valor obtiene el elemento intencional **Calidad** del actor **Participante** del elemento intencional **Satisfacción**?

¿Cuánto valor obtiene el elemento intencional **Usar Meeting Scheduler** del actor **Persona Iniciadora** del elemento intencional **Asistir Reunión**?

¿Cuánto valor obtiene el elemento intencional **Encontrar fecha hablando con el iniciador** del actor **Participante** del elemento intencional **Calidad**?

Anote la hora de fin (hh:mm)

Anote la hora de inicio (hh:mm)

Paso 4. Evaluación

En este paso se deberá evaluar los resultados obtenidos por la propagación con el fin de determinar su grado de satisfacción con los resultados obtenidos en la propagación.

A la hora de determinar el grado de satisfacción del resultado obtenido de la propagación, se deberá asignar uno de los siguientes grados de satisfacción:

Grado de satisfacción:	Significado:
Totalmente de acuerdo	Estoy totalmente de acuerdo con el resultado tras la propagación de la importancia
De acuerdo	Estoy de acuerdo con el resultado tras la propagación de la importancia
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	No estoy ni de acuerdo ni en desacuerdo con el resultado tras la propagación de la importancia
En desacuerdo	Estoy en desacuerdo con el resultado tras la propagación de la importancia
Totalmente en desacuerdo	Estoy totalmente en desacuerdo con el resultado tras la propagación de la importancia

Paso 4.1: Evaluar los resultados desde el punto de vista de cada uno de los actores (Persona iniciadora y Participante)

Abra el documento Excel *Meeting Scheduler-GRL-Quant.xlsm*.

En la hoja *Acciones a realizar*, seleccione el botón **Paso 3: Evaluación** y analice y asigne el **grado de satisfacción** con la nueva **importancia calculada** para cada **elemento intencional** del actor **Persona Iniciadora** y del actor **Participante**.

IMPORTANTE: Recuerde que, para hacer esta evaluación, debe tener en cuenta nuevamente las fichas de los stakeholders correspondientes al usuario Marta Fernández y al orientador Vicent Puig que se encuentran en el Anexo I.

Una vez terminadas las asignaciones de satisfacción para **todos** los actores, seleccione el botón **Guardar** que se encuentra en la parte superior la ventana.

Anote la hora de fin (hh:mm)