**EVALUACIÓN FINAL**

**ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS 1  
2024-20**

**Deberán leer detenidamente cada una de las indicaciones de la evaluación con la finalidad de cumplir con todos los puntos solicitados.**

**CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO / PROYECTO:**

* Actividad Grupal - Máximo 05 participantes por grupo.
* Se debe registrar los apellidos y nombres de los estudiantes en orden alfabético por apellido paterno.
* No se considerará calificación para aquellos miembros del grupo que no estén en la lista de integrantes.
* Todos los integrantes de grupo tienen responsabilidad por la actividad calificada enviada independientemente de si esta fue dividida en partes por el mismo grupo
* Es trabajo de todo el grupo velar por que la actividad calificada sea elaborada bajo los criterios de ética y buenas prácticas académicas de la institución.
* Si el grupo tuviera dudas con respecto a lo solicitado en uno o varios puntos deberá comunicarlo oportunamente al docente para que la duda sea aclarada en un plazo prudente y puedan cumplir con los plazos de entrega de la actividad.
* Es responsabilidad exclusiva del grupo subir adecuadamente el documento solicitado corroborando que sea el correcto y que se haya cargado sin errores a la plataforma ISIL+.
* NO SE REVISARÁN LAS EVALUACIONES ENTREGADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.

**CONSIDERACIONES DEL ENTREGABLE**

* La presentación de este trabajo se hace a través de un informe escrito.
* El trabajo debe estar ordenado en cuanto a forma y fondo.
* Si se van a incluir imágenes de referencia en la actividad, deberán revisar que estén colocadas de manera ordenada y alineadas al texto. No colocar imágenes de mucho peso o gran tamaño.
* El trabajo debe mostrar los puntos solicitados en el mismo orden en el que se han solicitado.
* Las fuentes de información utilizadas deben ser citadas utilizando las normas APA.
* El trabajo debe contener una carátula que contenga el nombre del curso, el NRC, el título del trabajo, el nombre del docente, los nombres de los integrantes del grupo y el periodo de estudio.

1. **INTEGRANTES**

| **APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS ESTUDIANTES:** | **PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:** | **CORREO ELECTRÓNICO:** |
| --- | --- | --- |
| Pinedo Gutierrez Christopher David | 100 | 72182243@mail.isil.pe |

1. **FINALIDAD / OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD**

Identifica los requerimientos de un negocio y determina los requisitos a partir de dichos requerimientos. Elabora un plan de pruebas, detallando el caso de uso de pruebas.

1. **INSTRUCCIONES DE LA ACTIVIDAD**

**Caso – Análisis y Diseño de Sistemas**

La empresa Fitness S.A.C se dedica a brindar servicios de entrenamientos físicos a sus clientes. Los entrenamientos se pueden dar forma personalizada o grupal. Además, estas sesiones de entrenamientos se pueden dar de 2 formas:

* Al aire libre, para lo cual utilizan algunos parques municipales donde la empresa tiene contrato con sus municipalidades para que puedan utilizarlo por horas.
* En sus locales, donde brindan los entrenamientos con máquinas bajo circuitos pre-establecidos.

Para los entrenamientos, los clientes deben realizar una reserva para los entrenamientos (personales o grupales) que se programan durante toda la semana. La publicación de los entrenamientos de la próxima semana se realiza todos los días viernes de cada semana a través de sus redes sociales.

La planificación de los entrenamientos es realizada por el área de operaciones de la empresa y para ello toma en cuenta la disponibilidad de los parques, las instalaciones y la disponibilidad de sus personal trainers. Cada sesión de entrenamiento, sea personal o grupal, tiene una duración máxima, la cual termina en la hora exacta y luego se procede a un tiempo de 30 minutos de desinfección para que pueda ser utilizada las mismas instalaciones y/o útiles para el siguiente grupo. Esto aplica tanto para los entrenamientos al aire libre como en los locales.

Además, para el caso de los entrenamientos grupales, se tiene una cantidad máxima de participantes por cada grupo. Esta cantidad puede ser variable, dependiendo del tipo de entrenamiento a realizar y del ambiente donde se realice (aire libre o local).

Cada uno de los entrenamientos tiene asignado un profesional (trainer) que se encarga de dirigir la sesión y de verificar la asistencia de los clientes que han reservado. Este último punto es muy importante porque cuando un cliente reserva para una sesión y no asiste se le considera como Falto y cuando el mismo cliente tiene una determinada cantidad de faltas, la empresa le aplica una pequeña sanción, la cual consta de bloquear por un tiempo determinado sus reservas. Además, el profesional presenta un informe general sobre el desarrollo de la sesión detallando los incidentes que pudieron existir.

Respecto a la captación de clientes, la empresa con varios planes que tienen asociados algunas características particulares como: duración, cantidad de entrenamientos por mes, categoría y un precio. Por ejemplo: Podrían tener un plan de categoría básica que consta de 20 entrenamientos al mes (15 grupales y 5 personales), tiene una duración de 1 mes y un costo asociado de 80 soles mensuales. Los clientes cuando se desean afiliar, deben seleccionar uno de los planes que la empresa ofrece y deben realizar el pago previo. Recién con la confirmación del pago se procede a la creación del usuario y su acceso a la plataforma.

El área comercial se dedica a la captación de nuevos clientes y a la verificación de que las membresías o planes estén siempre vigentes, por lo que esta área a los clientes que estén próximos a vencer, dependiendo del tipo de plan seleccionado, se les debe enviar un correo masivo invitándolos a renovar su plan o contratar otro. La cantidad de días próximos a vencer es variable y está asociado al plan. Ellos elaboran varios reportes relacionados a sus procesos de captación. Además, entienden cualquier incidente o reclamo que puedan tener los clientes, dándole seguimiento y atención a los mismos.

La empresa necesita desarrollar un sistema web que contenga todas las funcionalidades solicitadas por los usuarios en el caso.

* 1. **Pregunta 1 (20 puntos)**

**APLICACIÓN DE CONCEPTOS A CASO PRÁCTICO: Prototipos de Interfaz Gráfica.**

En su rol de analista de sistemas, se le pide desarrollar el documento de plan de pruebas.

El cual debe tener la siguiente estructura:

1. Introducción [Alcance del proyecto y objetivos del plan de pruebas]
2. Alcance de la Prueba [Define qué partes del software se probarán y cuáles no]
3. Criterios de Inclusión/Exclusión [Condiciones que deben cumplirse para que una prueba sea considerada exitosa o fallida]
4. Recursos Necesarios [Hardware, software, y personal necesario para llevar a cabo las pruebas]
5. Responsabilidades [Quién hará qué en el proceso de pruebas]
6. Planificación Temporal [Cronograma de cuándo se realizarán las distintas pruebas]
7. Tipos de Pruebas [Detalla los diferentes tipos de pruebas que se llevarán a cabo]
8. Casos de Prueba [Descripción detallada de los casos de prueba específicos que se ejecutarán]
9. Procedimientos de Prueba [Pasos específicos para ejecutar cada caso de prueba]
10. Riesgos y Contingencias [Identificación de posibles riesgos y planes de contingencia]
11. Informe de Resultados [Cómo se documentará y comunicarán los resultados]

Debe detallar los casos de Prueba para uno de los módulos. Seleccione uno de ellos. Y del módulo seleccionado, escoja 3 requisitos funcionales, para el desarrollo del caso de prueba. Incluya datos para realizar las pruebas.

Comercial/Servicio al Cliente.

* + Gestión de los planes de entrenamientos
  + Captación de Clientes.
  + Atención de Reclamos.
  + Gestión de Sanciones a los clientes.
  + Reportes de gestión.

Operaciones.

* + Programación de horarios.
  + Gestión de la disponibilidad de locales.
  + Gestión de la disponibilidad de parques.
  + Gestión de la disponibilidad de personal trainers.
  + Gestión de las sesiones de entrenamiento
  + Manejo de las reservas de entrenamientos.

Clientes.

* + Reserva de Entrenamientos (Consultas, etc).
  + Pago de planes, renovación de membresías.
  + Información de sanciones.
  + Gestión de Consultas.
  + Registro de reclamos.

Logística, Contabilidad y Tesorería.

* + Gestión de Proveedores para compra y mantenimiento de equipos.
  + Pago de Proveedores (empresas, municipalidades).
  + Elaboración de Estados Financieros.

### ****Rúbrica para la Evaluación del Plan de Pruebas****

#### ****Dimensión 1: Estructura y Organización****

* **Avanzado:** El documento cumple con todos los apartados solicitados (introducción, alcance, criterios de inclusión/exclusión, recursos, responsabilidades, cronograma, tipos de pruebas, casos de prueba, procedimientos, riesgos, informe de resultados). La organización es clara, con títulos y subtítulos bien definidos.
* **Intermedio:** El documento cubre la mayoría de los apartados requeridos, pero algunos son incompletos o confusos.
* **Básico:** El documento tiene menos de la mitad de los apartados requeridos, con información poco clara o desorganizada.

#### ****Dimensión 2: Detalle y Relevancia de los Casos de Prueba****

* **Avanzado:** Los casos de prueba seleccionados son relevantes para los requisitos funcionales del módulo elegido. Cada caso incluye datos específicos, resultados esperados y pasos detallados para su ejecución.
* **Intermedio:** Los casos de prueba seleccionados son adecuados, pero carecen de detalles específicos o no se vinculan claramente con los requisitos funcionales.
* **Básico:** Los casos de prueba no son relevantes, están incompletos o carecen de datos específicos y resultados esperados.

#### ****Dimensión 3: Identificación de Riesgos y Contingencias****

* **Avanzado:** Los riesgos están claramente identificados y se proponen planes de contingencia específicos y viables.
* **Intermedio:** Se identifican algunos riesgos, pero los planes de contingencia son generales o poco detallados.
* **Básico:** No se identifican riesgos, o los planes de contingencia son inexistentes o irrelevantes.

#### ****Dimensión 4: Planificación Temporal y Asignación de Recursos****

* **Avanzado:** El cronograma está completo, con fechas claras y actividades detalladas. Los recursos asignados son pertinentes y suficientes.
* **Intermedio:** El cronograma es general, con algunas actividades sin fechas claras. Los recursos asignados son parcialmente adecuados.
* **Básico:** El cronograma es incompleto o inexistente. Los recursos no están definidos o son insuficientes.

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS** | **PUNTAJE** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** | **20** |