**Documentación de Presentación del Proyecto: Sistema de Registro de Novedades en el Ambiente**

**1. Introducción**

**1.1. Propósito del Proyecto** El propósito de este proyecto es desarrollar un sistema eficiente para registrar y gestionar las novedades relacionadas con los puestos de trabajo en el salón, tales como ausencias, necesidades de reparación o mejoras.

**1.2. Alcance** El sistema abarcará el seguimiento y gestión de:

* Ausencias de personal
* Requerimientos de mantenimiento
* Solicitudes de mejoras en los puestos de trabajo

**1.3. Objetivos**

* Mejorar la eficiencia en el registro y seguimiento de novedades.
* Facilitar la comunicación entre el personal del salón y el equipo de mantenimiento.
* Optimizar la gestión de recursos y tiempos en el salón.

**2. Descripción del Proyecto**

**2.1. Funcionalidades Principales**

* **Registro de Novedades**: Permite al personal registrar incidencias, solicitudes de reparación y otras novedades relacionadas con los puestos de trabajo.
* **Notificaciones y Alertas**: Sistema de notificaciones para alertar a los responsables sobre nuevas novedades y cambios en el estado de las solicitudes.
* **Seguimiento de Estado**: Monitoreo del estado de cada solicitud y novedad, desde su registro hasta su resolución.
* **Informes y Estadísticas**: Generación de informes sobre tipos de novedades, tiempos de resolución y estado actual de las solicitudes.

**2.2. Beneficios Esperados**

* Reducción de tiempos de respuesta para la resolución de incidencias.
* Mejora en la comunicación y coordinación entre el personal y el equipo de mantenimiento.
* Documentación precisa de las incidencias y mejoras realizadas, facilitando la planificación y el análisis de tendencias.

**3. Plan de Implementación**

**3.1. Fases del Proyecto**

1. **Análisis de Requerimientos**: Identificación de las necesidades específicas del salón y definición de los requisitos del sistema.
2. **Diseño**: Creación del diseño del sistema, incluyendo la interfaz de usuario y la estructura de la base de datos.
3. **Desarrollo**: Programación y construcción del sistema basado en el diseño definido.
4. **Pruebas**: Verificación del sistema mediante pruebas para asegurar su funcionalidad y estabilidad.
5. **Despliegue**: Implementación del sistema en el entorno real del salón.
6. **Capacitación y Soporte**: Formación del personal en el uso del sistema y provisión de soporte técnico.

**3.2. Cronograma**

* **Semana 1-2**: Análisis de Requerimientos
* **Semana 3-4**: Diseño
* **Semana 5-8**: Desarrollo
* **Semana 9-10**: Pruebas
* **Semana 11**: Despliegue
* **Semana 12**: Capacitación y Soporte

**4. Requisitos del Sistema**

**4.1. Requisitos Funcionales**

* Registro y actualización de novedades
* Envío de notificaciones y alertas
* Generación de informes

**4.2. Requisitos Técnicos**

* Plataforma de software compatible (por ejemplo, web-based, aplicación móvil)
* Requisitos de hardware (servidores, dispositivos de acceso)
* Conectividad y seguridad

**5. Recursos Necesarios**

**5.1. Personal**

* Desarrolladores de software
* Especialistas en mantenimiento de sistemas
* Personal de capacitación y soporte

**5.2. Herramientas y Tecnologías**

* Lenguajes de programación
* Herramientas de gestión de proyectos
* Plataforma para pruebas y despliegue

**6. Presupuesto Estimado**

**6.1. Costos de Desarrollo**

* Honorarios de desarrolladores
* Licencias de software y herramientas

**6.2. Costos Operativos**

* Infraestructura de hardware
* Costos de capacitación

**6.3. Contingencias**

* Fondo para imprevistos y ajustes

**7. Conclusión**

Este proyecto tiene el potencial de transformar la gestión de novedades en el salón, promoviendo una mayor eficiencia y coordinación. Con un plan de implementación bien definido y el compromiso de todas las partes involucradas, esperamos lograr una mejora significativa en la operativa del salón.