



CÁTEDRA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE I

Profesor M. en C. Ing. Luis Alberto Muñoz Gómez **Ingeniería de Requerimientos**

Objetivo: Elaborar un documento que contenga la especificación de los requerimientos de software (SRS por sus siglas en inglés) del proyecto a implementar.

Descripción

Entrevistar al cliente y/o potenciales usuarios del software o sistema a implementar; elaborar el documento SRS que de soporte a todos los requerimientos a cumplir. Plantear la justificación, viabilidad, riesgos de desarrollo y propuesta de recursos necesarios.

Requerimientos

1. Entrevistar al cliente y/o potenciales usuarios. En el caso de un proyecto donde no haya un cliente definido se puede entrevistar a los compañeros del curso como potenciales clientes y/o usuarios.
2. Elaborar un primer documento que incluya los siguientes requerimientos.
3. Elaborar una tabla con los siguientes campos: persona a entrevistar, si fue posible entrevistarle y cuando, citando tantas filas como entrevistas hayan ocurrido.
4. Elaborar un mapa conceptual que refleje todas las características concebidas del sistema.
5. Describir el objetivo del sistema a implementar.
6. Describir detalladamente el sistema, mediante una serie de enunciados separados por “;”, “,” y “.”, agrupados en distintos párrafos, y procurando que para cada enunciado no se requiera leer el resto de la descripción para entender dicho enunciado.
7. Elaborar un segundo documento que incluya los siguientes requerimientos.
8. Utilizar y completar la plantilla para el SRS IEEE 830 ubicada carpeta “Tareas/SRS IEEE/formato_ieee830.doc”.
9. Incluir el listado de requerimientos funcionales, no funcionales y del dominio, numerados a partir del #1; los no funcionales sean numerados a partir del siguiente número después del último de los funcionales; los del dominio (sección 3.4 “Otros requisitos”), de haberlos, numerarlos a partir del siguiente número después del último de los no funcionales.
10. Elaborar un tercer documento, donde sea planteado lo siguiente:

- 10.1. Justificación;
 - 10.2. Viabilidad;
 - 10.3. Riesgos de Desarrollo;
 - 10.4. Propuesta de recursos (humanos y materiales) necesarios para desarrollar el producto
11. Elaborar un archivo Excel que muestre las tareas y recursos utilizados desde la primera ocasión de obtención de requerimientos, listando los siguientes campos:
 - a) No. de tarea;
 - b) Nombre de tarea (p. ej. “Entrevista con el cliente”, “Planteamiento de propuesta”, “Mapa conceptual”, “Elaboración de Encuesta”, “Recolección de datos de encuesta”, etc.);
 - c) Duración;
 - d) Tareas predecesoras (que se consideren indispensables para haber llevado a cabo la tarea en cuestión);
 - e) Recurso humano dedicado a la tarea;... repetir en el Excel tantas filas como sean necesarias para cualquier par “no. de tarea-nombre de tarea”, tal que si para una tarea, se requirió más de un recurso humano, desglosar el número de horas que se necesitó de cada recurso. Mostrar la suma de horas globales de dedicación del equipo.
 12. Imprimir dicho archivo Excel al formato PDF cuyas hojas se muestren en orientación horizontal.
 13. Incluir todas los archivos de las tareas 1 y 2, excepto los documentos Word y PDF, es decir, entregar imágenes y otros archivos necesarios para lo solicitado en esta actividad III.

Criterios de Evaluación

- Los establecidos en las “Reglas de Operación y Evaluación” del curso.
- Cumplir con la fecha límite de entrega citada en el Excel de Actividades.
- Cumplir con lo establecido en el Formato Estándar para Entrega de Actividades en Documento.
- Calificación en base a cobertura de requerimientos y fecha de entrega.