

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE
SISTEMAS



MANUAL DE USUARIO

DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA LOLIMSA
S.A.C

Curso:

Desarrollo adaptativo e integración de Software

Docente:

Ing. Carlos Nelson Ramos Montes

Alumno:

Garibay Sosa, Jean Piere

Vasquez Espinoza, Edson Rafael

LIMA, PERÚ

2024- II

Índice

1. Introducción	3
2. Objetivo del Sistema	3
3. Requisitos del Sistema.....	3
3.1 Requisitos de Hardware.....	3
3.2 Requisitos de Software	3
4. Acceso al Sistema	3
5. Menú Principal	4
5.1 Registrar Requerimiento	4
5.2 Validar Requerimiento	4
5.3 Priorización de Requerimientos	4
5.4 Seguimiento de Requerimientos	5
5.5 Generación de Reportes	5
6. Gestión de Usuarios y Roles	5
7. Funcionalidades Avanzadas	5
8. Solución de Problemas	6

1. Introducción

El Sistema de Gestión de Requerimientos está diseñado para optimizar el proceso de registro, validación, priorización y seguimiento de requerimientos en organizaciones. Este manual proporciona una guía completa para el uso efectivo del sistema desarrollado en Microsoft Power Apps, asegurando que los usuarios puedan aprovechar todas sus funcionalidades.

2. Objetivo del Sistema

El objetivo principal del sistema es:

- Centralizar la gestión de los requerimientos.
- Agilizar el registro y aprobación.
- Mejorar la trazabilidad y el seguimiento de cada requerimiento.
- Proporcionar herramientas para la toma de decisiones a través de reportes dinámicos.

3. Requisitos del Sistema

3.1 Requisitos de Hardware

- Procesador: Intel Core i3 o superior.
- Memoria RAM: 4 GB mínimo.
- Espacio en disco: 1 GB disponible.
- Resolución de pantalla: 1280x720 o superior.

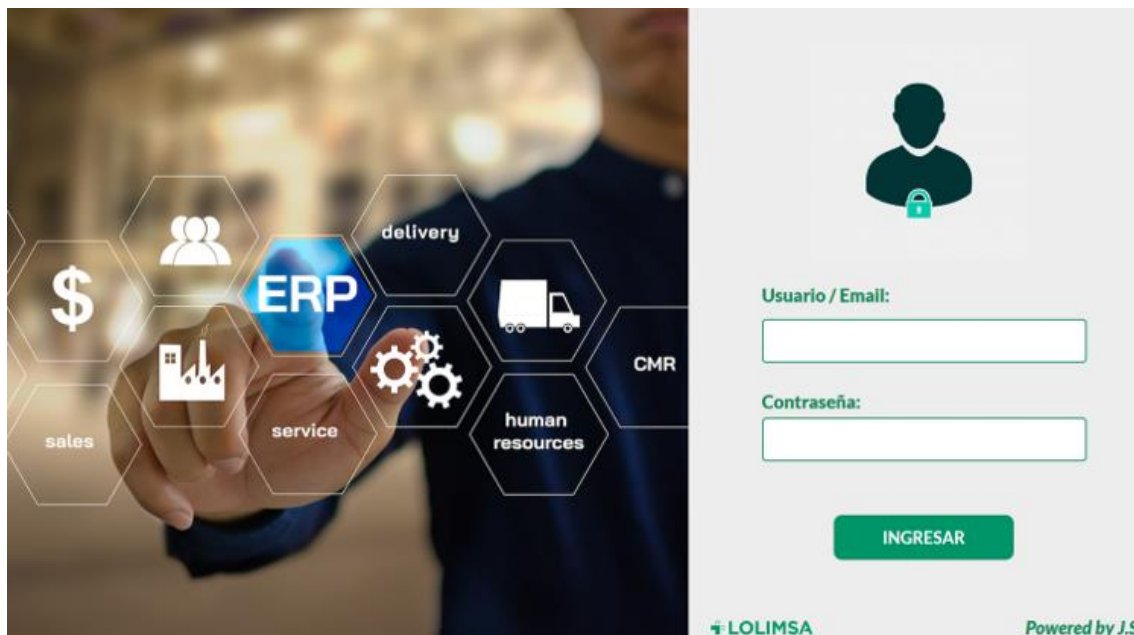
3.2 Requisitos de Software

- Navegador: Microsoft Edge, Google Chrome o Mozilla Firefox.
- Conexión a Internet: Mínimo 5 Mbps.
- Acceso a Microsoft Power Apps.

4. Acceso al Sistema

1. Ingreso al sistema:

- Abra su navegador web e ingrese la URL proporcionada por la organización para acceder al sistema.
- Introduzca su nombre de usuario y contraseña.
- Haga clic en el botón "Iniciar sesión".



2. Roles disponibles:

- **Administrador:** Gestión de usuarios, configuraciones y reportes avanzados.
- **Consultor:** Registro y seguimiento de requerimientos.
- **Gerente:** Validación, priorización y aprobación.

3. Recuperación de contraseña:

- Si ha olvidado su contraseña, haga clic en “¿Olvidó su contraseña?” y siga los pasos para restablecerla.

5. Menú Principal

5.1 Registrar Requerimiento

1. Seleccione “Registrar Requerimiento” desde el menú principal.
2. Complete los siguientes campos:
 - **Título:** Breve descripción del requerimiento.
 - **Descripción detallada:** Explicación clara y completa.
 - **Tipo:** Seleccione entre “NC” (No Conformidad), “CC” (Cambio Configuración) o “NP” (Nuevo Programa).
 - **Prioridad:** Alta, media o baja.
3. Haga clic en “Guardar” para registrar el requerimiento.

5.2 Validar Requerimiento

1. Acceda a la lista de requerimientos pendientes.
2. Seleccione el requerimiento que desea validar.
3. Revise los detalles y complete los campos adicionales si es necesario.
4. Haga clic en “Validar”.

5.3 Priorización de Requerimientos

1. Ingrese al módulo “Priorización”.

2. Seleccione los requerimientos según su impacto y urgencia.
3. Asigne una prioridad (Alta, Media o Baja).
4. Guarde los cambios.

5.4 Seguimiento de Requerimientos

1. Desde el menú, seleccione “Seguimiento”.
2. Filtre los requerimientos por estado (“Pendiente”, “En Progreso”, “Completado”).
3. Visualice el historial y las actualizaciones de cada requerimiento.

5.5 Generación de Reportes

1. Haga clic en “Reportes” en el menú principal.
2. Seleccione el rango de fechas y los criterios (por ejemplo, estado, consultor asignado).
3. Haga clic en “Generar Reporte” para visualizar un gráfico interactivo o exportarlo a PDF/Excel.

6. Gestión de Usuarios y Roles

1. **Crear nuevo usuario:**
 - Acceda a “Administración de Usuarios”.
 - Complete los campos obligatorios: Nombre, correo electrónico, rol asignado.
 - Haga clic en “Crear Usuario”.
2. **Editar usuario existente:**
 - Seleccione un usuario de la lista.
 - Actualice la información necesaria y guarde los cambios.
3. **Eliminar usuario:**
 - Haga clic en el botón de “Eliminar” junto al usuario correspondiente.

7. Funcionalidades Avanzadas

Automatización de Flujos

El sistema utiliza Power Automate para:

- Notificar a los usuarios cuando se valida o prioriza un requerimiento.
- Enviar recordatorios automáticos de tareas pendientes.

Integración con Power BI

Visualice reportes gráficos sobre:

- Tiempos promedio de resolución.
- Carga de trabajo por consultor.
- Estados de los requerimientos.

8. Solución de Problemas

Problema	Solución
No puedo iniciar sesión	Verifique su conexión a Internet o restablezca su contraseña.
No puedo generar un reporte	Confirme que los filtros seleccionados sean válidos.
No recibo notificaciones automáticas	Asegúrese de que las notificaciones estén habilitadas en su perfil.
El sistema está lento	Verifique los requisitos de hardware y cierre otras aplicaciones en su equipo.