

EVALUACIÓN	Obligatorio	GRUPO	TODOS	FECHA	27/07/2020
MATERIA	Taller de Desarrollo Frontend				
CARRERA	Analista en Tecnologías de Información / Analista Programador				
CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none">- Puntos: Máximo: 100 - Mínimo: 70- Fecha máxima de entrega: 18/08/2020 <p>LA ENTREGA SE REALIZA EN FORMA ONLINE EN ARCHIVO NO MAYOR A 40MB EN FORMATO ZIP O RAR.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inscribirse- Formar grupos de hasta dos personas.- Subir el trabajo a Gestión antes de la hora indicada, ver hoja al final del documento: "RECORDATORIO"				

PROTOTIPO PARA APLICACIÓN DE GESTIÓN DE GASTOS CON DASHBOARD

Objetivo

El objetivo de este obligatorio es desarrollar una pequeña parte de una aplicación web que permita aplicar los conceptos de desarrollo frontend vistos en el taller. Para ese objetivo se creará una aplicación para que un usuario pueda llevar control de sus gastos.

La consulta y persistencia de los datos se realizarán mediante una API REST proporcionada por el equipo docente. El acceso a la API REST será publicado oportunamente en aulas.

La aplicación

La aplicación deberá permitir agregar nuevos gastos mediante la selección de un rubro, un nombre y el ingreso del importe correspondiente.

Con cada ingreso la aplicación deberá actualizar en tiempo real en la misma pantalla una serie de datos estadísticos que brindarán información al usuario de cuáles han sido sus gastos.

Se deberá prestar atención a los servicios disponibles en la API para poder utilizarlos todos.

Requerimientos Funcionales

La aplicación deberá permitir realizar las siguientes funcionalidades:

1. **Registro en la aplicación:** se ingresará usuario y contraseña. La API devolverá el éxito o el error en caso que corresponda.
2. **Login en la aplicación.**
3. **Dashboard:**
 - 3.1. **Alta de gasto:** Se creará un campo de texto para el nombre, se deberá seleccionar un rubro de los disponibles en la API, se agregará un monto y se dará el alta del gasto. Con cada ingreso se debe actualizar automáticamente toda la información presente en el dashboard.
 - 3.2. **Lista de gastos:** Se listarán últimos 10 gastos (como máximo) que ha registrado el usuario en la aplicación. Se mostrará también el monto total de esos últimos gastos realizados.
 - 3.3. **Eliminar gastos:** Esos últimos 10 gastos ingresados deben tener la posibilidad de eliminarse.
 - 3.4. **Gastos por rubro:** Se listarán todos los rubros en los que el usuario haya hecho gastos y el importe total acumulado de cada rubro.
 - 3.5. **Compras por rubro:** Se listarán los rubros en los que el usuario haya hecho gastos y la cantidad de gastos registrados para cada rubro.
 - 3.6. **Estadísticas generales:** se deberá mostrar la cantidad de gastos registrados en la aplicación y el monto total de todos los gastos registrados hasta el momento.
 - 3.7. **Creación de gráficas asociadas:** *se valorará la visualización de la información en forma de gráficas (además de la versión texto) cuando sea aplicable.*

Todas las invocaciones a la API que corresponden al requerimiento de Dashboard deberán estar acompañadas en los headers de la solicitud por la API Key obtenida en el login o registro. Se deberán incorporar todas las validaciones a nivel de frontend que se entiendan pertinentes.

Cada docente establecerá un calendario de hitos de avance del obligatorio para poder hacer un seguimiento temprano del cumplimiento de los objetivos planteados.

Requerimientos No Funcionales

- La aplicación será construida utilizando React y opcionalmente Redux, conectándose con la API disponible.
- El editor de desarrollo a utilizar será Visual Studio Code.

Se valorará especialmente la aplicación de las prácticas recomendadas vistas en clase y la calidad final del producto entregado.

PRODUCTO Y ESTRUCTURA DE LA ENTREGA DEL OBLIGATORIO

El producto final deberá ser una aplicación para navegador web.

Se deberá entregar:

- La versión compilada de la aplicación (build).
- El código fuente de la aplicación **EXCLUYENDO LA CARPETA NODE_MODULES** para no exceder los 40MB de peso.

DEFENSA

La defensa del obligatorio se realizará los días 19 y 20 de agosto durante el horario de clase. La misma será detallada por el docente. **Es una instancia OBLIGATORIA.** La no presentación implica la pérdida total de los puntos del obligatorio.

IMPORTANTE:

Los requerimientos de la aplicación pueden sufrir ajustes durante el periodo de desarrollo que serán informados oportunamente por el docente.


Es responsabilidad de los integrantes del equipo de obligatorio tener en cuenta las aclaraciones o solicitudes sobre el trabajo realizadas por los docentes. Estas aclaraciones o solicitudes se consideran parte integral de la letra.

RECORDATORIO: IMPORTANTE PARA LA ENTREGA

- **Obligatorios**

La entrega de los obligatorios será en formato digital online, a excepción de algunas materias que se entregarán en Bedelía y en ese caso recibirá información específica en el dictado de la misma.

Los principales aspectos a destacar sobre la **entrega online de obligatorios** son:

1. Ingresá al sistema de Gestión.
2. En el menú, seleccioná el ítem "Evaluaciones" y la instancia de evaluación correspondiente, que figura bajo el título "Inscripto".
3. Para iniciar la entrega hacé clic en el ícono: 
4. Ingresá el número de estudiante de cada uno de los integrantes y hacé clic en "Agregar". El sistema confirmará que los integrantes estén inscriptos al obligatorio y, de ser así, mostrará el nombre y la fotografía de cada uno de ellos. Una vez agregados todos los integrantes, hacé clic en "Crear equipo".

Cualquier integrante podrá:

- **Modificar la integración del equipo.**

- **Subir el archivo de la entrega.**

5. Seleccioná el archivo que deseás entregar. Verificá el nombre del archivo que aparecerá en la pantalla y hacé clic en "Subir" para iniciar la entrega. Cada equipo (hasta 2 estudiantes) debe entregar **un único archivo en formato zip o rar** (los documentos de texto deben ser pdf, y deben ir dentro del zip o rar). El archivo a subir debe tener **un tamaño máximo de 40mb**

Cuando el archivo quede subido, se mostrará el nombre generado por el sistema (1), el tamaño y la fecha en que fue subido.

6. El sistema enviará un e-mail a todos los integrantes del equipo informando los detalles del archivo entregado y confirmando que la entrega fue realizada correctamente.
7. Podés cerrar la pestaña de entrega y continuar utilizando Gestión o salir del sistema.
8. La **hora tope para subir el archivo será las 21:00** del día fijado para la entrega.
9. La entrega se podrá realizar desde cualquier lugar (ej. hogar del estudiante, laboratorios de la Universidad, etc).
10. Aquellos de ustedes que presenten alguna dificultad con su inscripción o tengan inconvenientes técnicos, por favor contactarse con el Coordinador o Coordinación adjunta **antes de las 20:00hs.** del día de la entrega, a través de los mails gervaz@ort.edu.uy, alamon@ort.edu.uy y terra@ort.edu.uy, o telefónicamente al 29021505 - int 1156 (de 8:00 a 14:00 hs) y 1436 (de 17:30 a 20:00 hs).

Si tuvieras una situación particular de fuerza mayor, debes contactarte con suficiente antelación al plazo de entrega, al Coordinador de Cursos (gervaz@ort.edu.uy) o Secretario Docente (paulos@ort.edu.uy).