AP09-AA10-EV04. DISEÑO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

APRENDIZ:

ILIAN ALEJANDRA MELO CARDOZO

INSTRUCTOR:

JESÚS ARIEL GONZÁLEZ BONILLA

TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

2022

**Informe de evaluación de los procesos del sistema de información**

* Introducción.
* La presente sección de documento se trata acerca del informe de evaluación, que evalúa los procesos del sistema de información, es decir el software ecommerce desarrollado para la empresa Alju Store, software encargado de facilitar la compra online, trayendo así beneficios para la empresa.
* En esta evidencia se puede observar el documento de evaluación de los procesos del software y un plan de mantenimiento periódico donde se estableció la mejora continua del sistema de información. Se especifico la metodología de evaluación de los procesos relacionados con el sistema de información para la identificación de riesgos, y el establecimiento de planes de acción apuntando a la mejora continua, incluyendo un plan de mantenimiento del sistema de información donde se establece las políticas de garantía y actualización del sistema de información
* Descripción de los procesos.
* El software cuenta con las siguientes funciones.

**Módulos para usuario:**

* Inicio de sesión
* Registro
* Mi cuenta
* Mis ordenes
* Pagar offline
* Editar perfil
* Cambiar contraseña
* Mi lista de deseos
* Borrar cuenta
* Página principal
* Tienda
* Detalles del producto
* Añadir carrito
* Añadir a mi lista de deseos
* Carrito de compra
* cupón
* Actualizar carrito
* Checkout
* Cerrar sesión

**Módulos para administrador:**

* Inicio de sesión dashboard
* Productos (Insertar y ver)
* Combo de productos (Insertar y ver)
* Asignar productos a combos (Insertar y ver)
* Marcas (Insertar y ver)
* Productos Categorías (Insertar y ver)
* Categorías (Insertar y ver)
* Cupones (Insertar y ver)
* Ver clientes
* Ver ordenes
* Ver pagos
* Usuarios (Insertar usuario, ver usuario y editar perfil)
* Cerrar sesión
* Metodología de evaluación.
* En esta sección se describe “el cómo” es decir, cuál es la estrategia que se empleará para brindar la revisión de los procesos del sistema de información.
* Se realizará la documentación de las evidencias encontradas, así como los riesgos identificados a través de las no conformidades mayores o menores de los procesos. Identificar los planes de mejora a las no conformidades y registrar estas en este documento de evaluación.



* Resultados.
* A partir de las pruebas realizadas al software en la evidencia “AP09-AA10-EV02. DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLAN DE PRUEBAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.”

Se puede encontrar que no hubo inconformidad mayor por parte de los usuarios a través de la realización de la prueba de aceptación, además el sistema no fallo en las demás pruebas realizadas a este, las cuales fueron según requerimientos y casos de uso, documentando cada una de estas en un caso de prueba el cual es cubierto por el plan de pruebas.

* Conclusiones.
* Según los resultados se obtiene que: El software cumple con los estándares y la validación y verificación de la calidad, siendo que en el uso de este no se encontró algún riesgo o inconformidad que no fuera de la parte funcional del sistema.
* Recomendaciones.
* Se recomienda al personal que se encuentre a cargo del manejo del sistema de información lectura del manual que ha sido entregado con anterioridad y tener en cuenta las recomendaciones que serán presentadas posteriormente en el plan de mantenimiento.

**Plan de mantenimiento del sistema de información:**

* Introducción.
* La presente sección de documento se trata acerca del Plan de mantenimiento del sistema de información, en donde podemos encontrar el establecimiento de planes de acción apuntando a la mejora continua y garantías.
* Establecimiento de garantías.
* El sistema cuenta con un periodo de garantía de un año, a partir de la fecha de entrega y finalización de la capacitación, el proceso de garantía cubre lo siguiente:
  + Protección ante ataques de terceros.
  + Reinicio y/o configuración del software siempre y cuando haya sido por un cambio mal hecho como una mala eliminación de datos en los cuales deje residuos mas no por alteración del código.
  + Instalación en otros dispositivos.
  + Auditorias.
  + Reinstalación si el cliente lo desea.
* Procedimiento de actualizaciones.
* El software contara con actualizaciones que parcharan algunas funciones del sistema en caso de ser necesario y pactado con el cliente, pueden ser configuraciones funcionales o meramente estéticas, para el proceso de actualizaciones se hará mantenimiento de código y copias de seguridad para evitar la pérdida de datos importantes.
* Soporte técnico.
* En caso de fallos el encargado del sistema puede ponerse en contacto directamente con el desarrollador, el cual brindara ayuda cuando se trate de algún error de software.
* Acciones preventivas.
* Las acciones preventivas están enfocadas en el optimo funcionamiento del software, algunas son:
  + Realizar actualizaciones mensualmente, junto con una inspección general del sistema, mantenimiento para evitar cualquier tipo de error.
  + Realizar copias de seguridad.
  + Revisión de equipos de computo tales como servidores para evitar alguna caída y prevenir algún daño.
* Acciones correctivas.
  + Corregir errores, problemas y daños que podrían presentarse
  + En caso de detectar un error por mala codificación se debe corregir inmediatamente
  + Manipular de manera correcta el software siguiendo las recomendaciones para evitar errores y no afectar su rendimiento o uso
* Control de versiones.



* Cronograma anual.



* Consideraciones o recomendaciones adicionales.
* Se recomienda al personal que se encuentre a cargo del manejo del sistema de información la lectura del manual de usuario, así como la visualización del contenido de apoyo, ante cualquier inquietud ponerse en contacto con el equipo de soporte, es decir el desarrollador, además de atender a las recomendaciones presentadas en el manual.
* Ante cualquier fallo no manipular el sistema, ni intentar arreglarlo.
* Se recomienda no usar otro tipo de software que no sea el recomendado en el manual de usuario.
* Glosario.
* **Cronograma:** Calendario de trabajo o de actividades.
* **Sistema:** un sistema es módulo ordenado de elementos que se encuentran interrelacionados y que interactúan entre sí.
* **Usuario:** la persona que utiliza algún tipo de objeto o que es destinataria de un servicio, ya sea privado o público.