

Práctica 23/08 (septiembre) Ingeniería de Software

Práctica I: obtención de los requerimientos

Parte I: definiciones

1) Requerimientos: Es una característica o algo que el sistema debe ser capaz de ~~hacer~~ satisfacer para cumplir su propósito.

2) Funcionales y no funcionales: Los requerimientos funcionales son aquellos que se aplican a las funcionalidades y la limitan, por ejemplo el registro de un usuario: Un requerimiento podría ser que la contraseña tenga 8 caracteres mínimos.

3) Requerimientos funcionales y no funcionales:

- Funcionales: Descripción detallada de una función o capacidad que un sistema de software debe cumplir o ser capaz de realizar

- No funcionales: características o restricciones que no están directamente relacionadas con las funcionalidades, seguridad, performance y portabilidad.

3) Stakeholders: cualquier persona afectada por el sistema directa o indirectamente.

4) Fuentes más importantes para la obtención de información:

- Stakeholder
- Aplicaciones similares en el mercado.
- Developers
- Documentación que no son personas

Los datos que usa la app no es una fuente.

5) Puntos de Vista en un proyecto de software:

- Interactuadores: personas u otros sistemas que interactúan directamente con el sistema.
- Indirecto: stakeholders que no usan el sistema directamente pero influyen en los requerimientos.
- Dominio: características y restricciones del dominio que influyen en los requerimientos del sistema

⑥ 3 problemas de comunicación en elicitación de requisitos:

- 1- Conflictos personales o políticos.
- 2- Medios de comunicación inadecuados
- 3- Intereses distintos en el sistema a desarrollar

Parte II: (obtención de requerimientos).

2) Alumnos, profesores, ~~directores~~ / JTP, Oficina de alumnos. (stakeholders).

POV's:

Interactuadores: Alumnos, profesores

Indirecto: STP, Oficina de alumnos

Dominio: Facultad

Fuentes de info: Listado dado por la oficina de alumnos, stakeholders, reglamentación sobre privacidad de los datos.

(administrativo)

2) Stakeholders: pacientes, empleados del hospital, enfermeros, doctores, médicos, director de la clínica

POV's:

Inter.: personal de la clínica

Indirecto: pacientes

Dominio: clínica privada → reglamentación de SRE; stakeholders, normativas del Min. de Salud

Interactuadores (en este caso).

b) Habiendo distintos grupos que quieran distintas cosas o tengan diferentes prioridades naturalmente va a llevar a que haya conflictos.

Entrevistas:

Parte I definiciones:

1) Tipos de información:

- Información no verbal conseguida observando al entrevistado.
- Información verbal en base a las respuestas del entrevistado

2) 1- Leer los antecedentes: Poner atención al lenguaje Buscar un vocabulario en común.

2- Establecer los objetivos de la entrevista: Usando los antecedentes. Los directivos suelen proporcionar una visión general, mientras que los futuros usuarios dan una más detallada.

3- Seleccionar los entrevistadores: Minimizar num. de entrevistas. Entrevistados deben saber el objetivo y las preguntas.

4- Planificación de la entrevista y preparación del entrevistado: Establecer fecha, hora, etc y de acuerdo con el entrevistado.

5- Selección del tipo de preguntas y su estructura.

3) 1- Abiertas: Permiten al encuestado responder de cualquier manera.

- Puede dar datos irrelevantes,

+ Permiten espontaneidad

+ Hacen más interesante la entrevista.

+ Revelan nueva línea de preguntas

Ej: ¿Cuál es su opinión sobre...? ¿Cómo describiría...?

2- Cerradas: Preguntas cerradas y cortas, específicas.

- Poco interesantes, pueden aburrir al entrevistado

- No hay detalles.

+ Ahorran tiempo

+ Más fácil control de la entrevista.

+ Con segundos datos relevantes.

Ej: ~~Podría dar más detalles~~ ¿Quién recibe este informe? ¿Cuántas personas usan el sistema?

3- De sondeo: Para obtener más detalles sobre algo específico.

¿Podría dar más detalle sobre...? ¿Podría dar un ejemplo de...?

- segunda entre vista: (Preguntas previas) *
- 1- ¿Cuál es la relación con la tecnología?
 - 2- ¿Posee aparatos electrónicos como computadora y celular?
 - 3- ¿Cómo funciona actualmente el sistema de pago? ¿Y la comunicación con el cliente?
 - 4- ¿Conoce Mercado Libre? En caso de que sí, ¿lo ha usado?
 - 5- Se analizó agregar algún otro método de pago?
 - 6- ¿Por qué quiere que el usuario se haga una cuenta?
 - 7- ¿Conocen el marco legal?
 - 8- ¿Cuál piensa que sería el alcance del servicio?
 - 9- ¿Cuál sería su proyección sobre el uso del mercado?
 - 10- ¿Qué espera recibir como producto?
 - 11- ¿Tiene un presupuesto estimado?

Parte II situaciones:

- 1) a) ¿Cuáles son las condiciones de la empresa actualmente?
b) ¿Quisiera agregar algo que no hayamos tratado?
c) ¿Le parece correcto llevar a cabo un proceso de computarización de ventas y análisis de tendencia?
d) ¿Se le ocurre un procedimiento más eficiente para realizar la proyección de ventas?
- 2) a) Lo trataría calmamente diciéndole que tomará poco tiempo, o que puede replicar.
b) Le diría de encuestar a otro empleado con responsabilidades similares.
- 3) a) Me parece de que se centró mucho en conectar con el entrevistado y dejó de lado lo más importante: la obtención de datos.
b) El único dato medio relevante es que el negocio no cambió en 10 años
- c) 1- Mantenga el informe sobre los datos más relevantes
2- consiga control de la entrevista preguntando cosas más específicas y relevantes, ya que fue muy abierta
3- Analice los datos que le dan

II) problemas: hacer entrevistas
Suponemos que es primera entrevista y todavía
no nos contactaron.

Problema 1º

- 1- ¿Por qué ustedes quieren hacer esta App?
- 2- ¿Conoces UBER, Cabify, didi, etc? (similares).
- 3- ¿Cómo haría para que esta destaque sobre el resto?
- 4- ¿Cuenta con un sistema actualizado en el mismo propósito?
- 5- ¿Actualmente se considera una PyME?
- 6- ¿Cuál es su capital humano?
- 7- ¿Cuál sería el alcance de su app? Internacional, nacional, provincial, ciudad.
- 8- ¿Realizó algún estudio de mercado?
- 9- ¿Conoce si la actividad tiene algún marco legal?
- 10- ¿Qué esperarías recibir como producto?

*

Cuestionarios:

1) Definiciones:

1- La información sacada de los cuestionarios es textual

- Actitud: dicen lo que quieren

~~- Opinión: creencias o pensamientos~~

- Creencias: lo que piensa de verdad

- Comportamiento: lo que hacen

- Caracterizar: de personas o cosas

2- Usar cuestionarios cuando:

- Los cuestionados están muy dispersos

- Mucha gente

- Queremos opiniones generales

- Identificar problemas generales

3-