|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL** | |
| **Nombre del Aplicativo:** Andromeda Software | |
| **Nombres de las entidades o Centros del SENA con los que se asocia (*nombre del cliente*):**  Contacto: Jader Mauricio Gomez Pino  Celular: 314 3161922  Correo Electrónico: [Barberiaorion1@gmail.com](mailto:Barberiaorion1@gmail.com) | |
| **Programa de formación con el que se asocia (*si el proyecto se hace con otro programa de formación*):**  No aplica. | |
| **Nro. Ficha:** 2742550  2742550 | **Instructor Titular:** Jhonnys Arturo Rodriguez Payares |
| **Programa de formación:** Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **APRENDICES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO** | | | |
| **Documento de identidad** | **Nombres y Apellidos** | **Correo electrónico** | **Teléfono** |
| 1025888011 | Isaías Ramirez Burgos | iramirez110@Soy.sena.edu.co | 3135139373 |
| 1025888035 | Joel Andrés Tuirán Durango | joeatuiran@soy.sena.edu.co | 3226157853 |
| 1013340251 | Miguel Angel Perez Castrillón | miguel.perez2@soy.sena.edu.co | 3197437259 |
| 1018229146 | Steven Villamizar Mendoza | Svillamizar641@soy.sena.edu.co | 3014175595 |

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO | |
| **Planteamiento del Problema.**  La Barbería Orión ubicada en Robledo Bello Horizonte de la ciudad de Medellín, presta servicios de corte y cuidado de cabello desde hace aproximadamente 18 años.  Actualmente la barbería registra el agendamiento de citas en una libreta y por WhatsApp, y no se lleva control de dicho registro, ocasionando que se programan turnos en una misma fecha y hora o incluso, que se pierda la información. En la Barbería se requiere otro método de reserva de citas ya que por vía WhatsApp es algo tedioso y complicado de organizar. En cuanto a la gestión de insumos, no se lleva registro de ello y mucho menos el control de existencias de éstos, incluso, en algunas ocasiones hay desperdicio de los insumos porque no se sabe realmente con qué se cuenta. La gestión de ventas se registra en papel y no se tiene claro qué servicios se atienden diariamente y el valor de los mismos.  El gestionar la información de los procesos de la Barbería como se hace actualmente, está ocasionando:   * Cruce de información en el agendamiento de citas. * Pérdida de información. * Atención tardía al cliente. * Pérdida de dinero. * Falta de confianza por parte de los clientes. | |
| Justificación:  De acuerdo al problema planteado anteriormente, se recomienda desarrollar un aplicativo web API que gestione los procesos de compra, servicios y venta.  El software propuesto busca que el negocio mejore el agendamiento de citas, la reserva, el control de existencias sobre los insumos y su costo, el tiempo de respuesta en la atención a los servicios solicitados por los clientes y proveer información oportuna para los diferentes procesos que serán gestionados mediante el software.  El software se encargará de gestionar la información de las citas, se busca que los trabajadores puedan acceder fácilmente a la información mostrando un apartado en el sistema en el cual se detalle la información completa de la cita, mostrándose en categorías y que las reservas se guarden en un registro en el que los datos de contacto del cliente estén legibles.  Una vez realizada la implementación del software y puesta en marcha de este, la información se va a poder consultar de forma rápida y sencilla, las citas podrán gestionarse mejor y el administrador tendrá acceso a ellos de manera rápida y específica.  **Beneficiarios del Proyecto**  Con este proyecto se puede beneficiar a una variedad de personas, desde los clientes que buscan servicios de cuidado personal de calidad, hasta la comunidad local y los profesionales que trabajan en el establecimiento. Los beneficios pueden incluir mejoras en la apariencia personal, relaciones personales, empleo, ingresos y una experiencia general satisfactoria. | |
| **Objetivos del Proyecto:**  **General:**  Desarrollar un aplicativo web API que gestione los procesos de compras, servicios y venta de acuerdo con las necesidades de la Barbería Orion.  **Específicos:**  **1.** Gestionar la configuración de los roles de acuerdo con los permisos dentro del aplicativo.  **2.** Gestionar las cuentas de usuario y roles de acuerdo con la seguridad del aplicativo  **3.** Gestionar los procesos de compra según las necesidades de la Barbería Orion.  **4.** Gestionar los procesos de servicios con base a los lineamientos definidos por la Barbería Orion.  **5**. Administrar el proceso de ventas de acuerdo con las necesidades de la Barbería Orion. | |
| **Antecedentes: Barberías.**  **Celebrity Barber:**   * Características funcionales del software Celebrity barber:   + Tiene un carrito de compras.   + Realizan comprobantes de pago.   + Permiten reservar.   + Presenta todos los servicios que se emplean.   + cuenta con un espacio de “Experiencias” donde muestran las opiniones de los clientes.   + catálogo de productos para el cuidado del cabello y cara.   + Cuentan con un espaciado para las redes sociales.   URL: <https://celebritybarbershop.com.co/>  **Factor Diferenciador:**  El software a desarrollar se diferencia de Celebrity Barber, porque éste permitirá:   * Realizará gestión de insumos. * Notificará al barbero cuando tiene su cita * Contará con una agenda de reservas. * Habrá un formulario de espera que pondrá a los clientes a la cola. * Se notificará 30 minutos antes al barbero si hay alguien a la cola. * Tendrá un apartado llamado recomendaciones donde se pueda guiar mejor el cliente. * Habrá un catálogo de los productos que vende la barbería.   **BEWE**   * Características funcionales del software 2 Barber shop Medellín: * Tienen carrito de compras. * Realizan comprobantes de pago. * Permiten reservar. * Presenta una barra de búsqueda para el servicio que desea. * Tiene un link que despliega un mapa indicando el lugar donde está ubicada la barbería * El cliente reserva con el servicio que desea.   **URL:** [**https://web.bewe.co/barberia-medellin**](https://web.bewe.co/barberia-medellin)  **Factor Diferenciador:**  Andromeda Software se diferencia de BEWE porque permitirá:   * Gestión de insumos. * Notificará al barbero cuando tiene su cita * Contará con una agenda de reservas. * Habrá un formulario de espera que pondrá a los clientes a la cola. * Se notificará 30 minutos antes al barbero si hay alguien a la cola. * Tendrá un apartado llamado recomendaciones donde se pueda guiar mejor el cliente. * Se podrá darle por medio de una encuesta la opinión del servicio por medio de dispositivos móviles. | |
| **Resultados Esperados:**  **Entregables de producto:**  ***Requisitos***  **Sprint 01:**   * Instrumentos de recolección de información. * Mapa de Procesos   **Sprint 02:**   * Ficha de Proyecto Aprobada * Facilitación gráfica   **Sprint 03:**   * Historias de usuario con criterios de aceptación y estimaciones   ***Análisis:***  **Sprint 04:**   * Product Backlog refinado * Story Mapping   **Sprint 05:**   * Diagramas:   + Clases y   + Modelo Relacional   + Casos de uso   + Documentación de caso de uso   **Sprint 06:**   * Wareframe   ***Modelado:***  **Sprint 07:**   * Prototipo en figma   **Sprint 08:**   * Script y diagrama físico de Base de datos.   **Sprint 09:**   * Diagramas (Componentes y Despliegue). * Refinamiento Diagrama de Clases   ***Construcción:***   * Definición de los Sprint para el desarrollo de software:   + Código fuente   + Informe de evaluación de la calidad   + Documentación de las Pruebas.   ***Implantación***   * Capacitación del usuario.   **Funcionalidad de la aplicación.**   * **Proceso de Configuración:** este proceso permitirá registrar, visualizar, actualizar y cambiar de estado de los roles con los respectivos permisos asociados, dentro del aplicativo. * **Proceso de Usuarios:** comprende la administración y el acceso al sistema, de acuerdo con los permisos mediante la asignación de roles dentro del aplicativo, también permite recuperación de contraseña y cierre de sesión. * **Proceso de Compras:** este proceso permitirá gestionar categoría de productos, gestionar productos, gestionar proveedores, gestionar compras y generación de informes. * **Proceso de Servicios:** este proceso permitirá gestionar servicios, gestionar citas, gestionar agenda, gestionar empleados, gestionar agendamiento de empleados y generación de informes.      * **Proceso de Ventas:** este proceso permitirá gestionar clientes, gestionar catálogo de productos, gestionar pedidos, gestionar ventas y generación de informes. | |
| **Alcance:**  **Proceso de Configuración**   * **Subproceso de Roles:** Este proceso permitirá registrar, consultar, visualizar, actualizar y cambiar de estado de los roles con los respectivos permisos asociados, dentro del aplicativo. Se podrá asociar los permisos a los roles de la aplicación.     **Proceso de Usuarios**   * **Subproceso Gestión de Usuarios:**  Este proceso permitirá registrar, consultar, visualizar, actualizar y cambiar el estado de la información de los usuarios. Se podrá asociar un rol al usuario. * **Subproceso Gestión de Acceso:** Este proceso permitirá la recuperación y restablecimiento de la contraseña, acceso al aplicativo y cerrar la sesión.   **Proceso de Compras**   * **Subproceso Gestión Categoría de Productos:** Este proceso permitirá registrar, consultar, actualizar y cambiar el estado de las categorías de productos. * **Subproceso Gestión de Productos:** Este proceso permitirá registrar, consultar, actualizar, cambiar el estado de la información de productos y permite el control existencias de máximos y mínimos. * **Subproceso Gestión de Proveedores:** Este proceso permitiráregistrar, consultar, actualizar, y cambiar el estado de los proveedores. * **Subproceso Gestión de Compras:** Este proceso permitiráregistrar, consultar, cambiar el estado de las compras. Se generarán informes de las compras realizadas.   **Proceso de Servicios**   * **Subproceso Gestión de Servicios:** Este proceso permitirá registrar, consultar, actualizar y eliminar los tipos de servicios ofrecidos. * **Subproceso Empleados:** Este proceso permitirá registrar, consultar, actualizar y cambiar el estado de los empleados que brindan los servicios en la barbería. * **Subproceso Agendamiento de Empleados:** Este proceso permitirá configurar los horarios de disponibilidad laboral de los empleados. * **Subproceso Agendamiento de Citas:** Este proceso permitirá registrar, consultar, actualizar y cancelar las citas. Se genera reportes de citas. * **Subproceso ausencia de empleado:** Este proceso permitirá registrar, consutar, actualizar y cambiar el estado de una ausencia de un empleado   Mediante dispositivo móvil se enviará notificación al cliente, para que confirme la asistencia a la cita, mínimo 15 minutos antes de la misma. En caso de cancelar una cita, el sistema enviará un correo electrónico a los clientes informado la disponibilidad del horario para que pueda ser tomado por un cliente, en este caso, el cliente debe ingresar a modificar la reserva que se tiene para tomar el horario disponible.  **Proceso de Ventas**   * **Subproceso Gestión de Clientes:** Este proceso permitirá registrar, consultar, actualizar y cambiar el estado de la información de los clientes. * **Subproceso Gestión de Catálogo:** Este proceso permitirá visualizar el catálogo de los productos, visualizar el detalle de los productos y adicionar productos al carrito. * **Subproceso Gestión Carrito de Productos:** Este proceso permite visualizar, agregar, editar y eliminar los productos seleccionados por el cliente, para posteriormente formalizar un pedido. * **Subproceso Gestión de Pedidos:** Este proceso permitirá registrar, consultar, actualizar y cambiar el estado de la gestión del pedido. * **Subproceso Gestión de Ventas:** Este proceso permitirá registrar, consultar, actualizar,cambiar el estado de la información de las ventas. Se generará informes sobre las ventas o servicios realizados. | |
| **Fecha de inicio:** septiembre de 2023 | **Fecha de terminación:** diciembre de 2024 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTADOS DE COMITÉ(Para uso exclusivo del comité) | | | | | | | | |
| **Estado:** | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Primera entrega**  Aprobado  0  Por ajustar  Rechazado  **Fecha:** | **Segunda entrega**  Aprobado  Por ajustar  Rechazado  **Fecha:** | **Tercera entrega**  Aprobado  Por ajustar  Rechazado  **Fecha** | | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Primera entrega**  Aprobado  Por ajustar  Rechazado  **Fecha:** | **Segunda entrega**  Aprobado  Por ajustar  Rechazado  **Fecha:** | **Tercera entrega**  Aprobado  Por ajustar  Rechazado  **Fecha** | | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Primera entrega**  Aprobado  Por ajustar  Rechazado  **Fecha:** | **Segunda entrega**  Aprobado  Por ajustar  Rechazado  **Fecha:** | **Tercera entrega**  Aprobado  Por ajustar  Rechazado  **Fecha** | | | |
| 08 | 09 | 2023 | DD | MM | AAAA | DD | MM | AAAA |
| **Nombre del Instructor de ficha + requisitos**:  Liliana Ma. Galeano Zea | | | | | | | | |
| **Nombre y firma de quien revisa y aprueba la ficha de proyecto:**  Comité de Proyectos 8 de Septiembre de 2023: **Magnolia Barajas, Yeison Barrios y Liliana Galeano.** | | | | | | | | |
| **Observaciones:** | | | | | | | | |

**CONTROL DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Área** | **Fecha** |
| **Autores** | Doris Elena Monsalve Sossa | Instructora | ADSI | Mayo de 2017 |
| Jhonnys Rodríguez Payares | Instructor | ADSI |
| Jairo Israel Londoño Serrato | Instructor | Pedagogía e  Investigación |
| **Revisión** | Evis Licet Barrios | Instructora | ADSI | Mayo de 2017 |
| Juan David Ramírez Londoño | Instructor | ADSI |
| Liliana María Galeano Zea | Instructora | ADSI |
| **Aprobación** | Claudia Marcela Porras Ortiz | Coordinadora Académica | Teleinformática | Mayo de 2017 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción del cambio** | **Razón del cambio** | **Fecha** | **Responsable (cargo)** |
| Actualización en explicativo de la ficha.Inclusión de procesos y subprocesos como referente para los proyectos. | Mejorar comprensión por parte del aprendiz en el diligenciamiento de la ficha de proyecto. | 18 de julio de 2023 | Doris Monsalve (Instructora) |
| Actualización logo SENA. Ajuste de evidencias en el Sprint 02 y 06  Ajuste formato (color en algunos subtítulos, para que los aprendices no pasen por alto diligenciar información de la ficha). | Conservar estructura documentos SENA (logo) Ajuste de evidencias para el Programa Análisis y Desarrollo de Software - ADSO | 3 de febrero de 2023 | Liliana Galeano (Instructora) |
| Ajuste del formato de ficha de proyecto. | Ajuste de actividades para el Programa Análisis y Desarrollo de Software - ADSO | 30 de enero de 2022 | Doris Elena Monsalve Sossa |
| Ajuste del formato de ficha de proyecto. | Reestructuración al formato en estructura didáctica y metodológica | 11 agosto de 2022 | Instructores:  Liliana Galeano Zea  Jhonnys Arturo Rodríguez Payares  Marta Gómez Adasme  Wilson Fredy López Gómez  Luis Eduardo Cadavid Álvarez  Doris Elena Monsalve Sossa |
| Ajuste del formato de ficha de proyecto. | Conservar estructura de documentos según Compromiso. | 11 de abril de 2023 | Liliana Galeano (Instructora) |
| Se actualizó la explicación de la ficha, de acuerdo con la unidad técnica realizada en los equipos de desarrollo curricular y el cambio de formato con el logo verde | Se incluyó la matriz de procesos, subprocesos y actividades, para facilitar al aprendiz la redacción en la formulación de los proyectos de desarrollo de software. Se mejoró la redacción, se cambió módulos por proceso, entre otros. | 21 de Julio de 2023 | Doris Elena Monsalve Sossa - Instructora |