**qwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnm**

|  |
| --- |
| Despacho de abogados  “Smith”  26/09/2014  Juan Marcelo Luvían Mendoza  Raúl Jovany Mezura García  Diana Karen Guevara Espíritu |

Plan de proyectos

1 Introducción

En esta primera parte del plan de desarrollo se describe de forma muy general la forma en que se organizarán los miembros del equipo con respecto a las actividades, los tiempos para desarrollarlas, los riesgos con sus posibles soluciones, los efectos de los riesgos, así como su clasificación y roles a desempeñar por parte de los miembros.

Actualmente el despacho de abogados “Smith y Asociados” cuanta con una amplia cartera de clientes, realizando todo el control de la documentación relacionada con los casos de forma manual, si llega un cliente con un nuevo asunto, este se realiza de forma digital, utilizando la computadora y debido a los documentos físicos y digitales esto puede ocasionar perdida de archivos y tiempo.

A pesar de que el contenido de este documento está enfocado en el plan de desarrollo de un proyecto, lo importante no apartar el objetivo del proyecto, mencionado anteriormente, que consiste en lograr la automatización de las actividades que se realizan para el control de la documentación de casos mediante un sistema llamativo y utilizable para el usuario.

Dicha automatización consiste en el registro de la cartera de clientes, como también llevar el control de expedientes de los casos y su seguimiento, la agenda del abogado y sus auxiliares, entre otras cosas.

Objetivo

El objetivo principal de este proyecto es facilitar la gestión de la información en realización de tareas del control de la documentación de los expedientes en el despacho de abogados “Smith” de una manera más rápida, concisa y clara, disminuyendo los errores.

La propuesta principal de este proyecto es la realización de una propuesta que ayude a optimizar todas las tareas que se llevan a cabo en el despacho “Smith y Asociados”.

Para poder alcanzar este objetivo es importante llevar acabo otros objetivos específicos tales como:

* Obtener el menor tiempo en el registro y consulta de datos.
* Lograr mayor eficiencia y control en el manejo de datos.

2 Organización del proyecto

Organización del equipo de trabajo

|  |  |
| --- | --- |
| Rol | Persona |
| Líder de Equipo (Facilitador)  Control y Revisión de la documentación  Diseñador | Diana Karen Guevara Espíritu |
| Administrador de Base de Datos  (Mantenimiento, soporte) | Diana Karen Guevara Espíritu |
| Ingeniería de software  Desarrollador | Raúl Jovany Mezura García |
| Administrador de Servidores  Ingeniería de software  Desarrollador | Juan Marcelo Luvián Mendoza |
| Encargado de servicios generales  Encargado de antojos personalizados | Todos |

3 Análisis de riesgo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Riesgo de proyecto** | **Tipo** | **Posibilidad** | **Efecto** |
| Poco cooperación de los interesados en desarrollar el proyecto | Predecible | baja | Tolerable |
| Sistema no aprobado por el usuario final(en este caso el profesor) | Conocido | Baja | Tolerable |
| Sistema inadecuado en funcionamiento | Conocido | Baja | Serio |
| Usuario final no comprende cómo utilizar el sistema aun con los manuales y capacitaciones | Impredecible | Media | Serio |
| Que otro equipo ofrezca o tenga una mejor propuesta del proyecto que se esté realizando en este curso | Impredecible | Alta | Serio |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Riesgo de producto** | **Tipo** | **Posibilidad** | **Efecto** |
| No es posible comunicarse entre compañeros | Predecible | Bajo | Insignificante |
| No hay tiempo suficiente para terminar el sistema | Predecible | Alto | Serio |
| No hay acuerdos en el equipo para realizar el proyecto | Predecible | Bajo | Insignificante |
| Que los requerimientos no estén bien especificados | Predecible | Medio | Serio |
| Carencia de experiencia | Conocido | Medio | Serio |
| No hay suficiente personal | Conocido | Medio | Tolerable |
| Tiempo de entrega del proyecto subestimado | Conocido | Bajo | Serio |
| Se enferme un integrante | Impredecible | Alto | Serio |
| Cambien los requerimientos | Impredecible | Medio | Serio |
| Cambien la fecha de entrega | Impredecible | Alto | Serio |
| Perdida de información por fallas de los equipos | Predecible | Medio | Serio |
| Creación de cada etapa del proyecto incorrecta | Predecible | Medio | Serio |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Riesgo de proyecto** | **Tipo** | **Posibilidad** | **Efecto** |
| No hay comunicación en el equipo | Predecible | Bajo | Insignificante |
| Falta de responsabilidad por integrantes del equipo de desarrollo | Predecible | Bajo | Insignificante |
| Una estimación de proyecto incorrecta | Predecible | Alto | Tolerable |
| Requerimientos no especificados | Predecible | Alto | Serio |
| Integrantes abandona el proyecto | Conocido | Medio | Serio |
| Las entregas de los avances sobre el proyecto no se entregan a tiempo | Conocido | Medio | Serio |
| Falta de experiencia en el uso de herramientas utilizadas en el desarrollo del producto | Conocido | Bajo | Tolerable |
| Cambien los requerimientos | Impredecible | Medio | Serio |
| Se acorte el plazo de entrega | Impredecible | Alto | Serio |
| Se cancele el proyecto | Impredecible | Bajo | Catastrófico |
| Falta de responsabilidad | Predecible | Medio | Tolerable |
| Ausencia de líder de proyecto | Predecible | Bajo | Tolerable |

4 Requerimientos de recursos

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Equipo** | **Marca** | **Modelo** | **Disco duro** | **Memoria** | **Procesador** | **Sistema Operativo** |
| Marcelo-pc | Sony | VPCEA40EL | 320 GB | 3GB | Intel I3 | Windows 8 |
| Diana-PC | ACER | Aspire one  D270 | 320 GB | 2 GB | Intel Atom | Windows 7 |
| Jovany-PC | COMPAQ | Presario CQ43 | 500 GB | 3 GB | AMD | Windows 7 ultimate |

**Utilizaremos**

* Visual Studio
* Desarrollo en C#
* 2 computadoras con Windows 7 y 1 con Windows 8 (para comprobar que el software funciona estas dos versiones de SO)
* Metodología ICONIX

Asignación de actividades

Las actividades generales a realizar en todo el desarrollo del proyecto son:

Inicialización del proyecto

Inicialización de prototipos rápidos

Preparación del software y hardware

Creación de base de datos

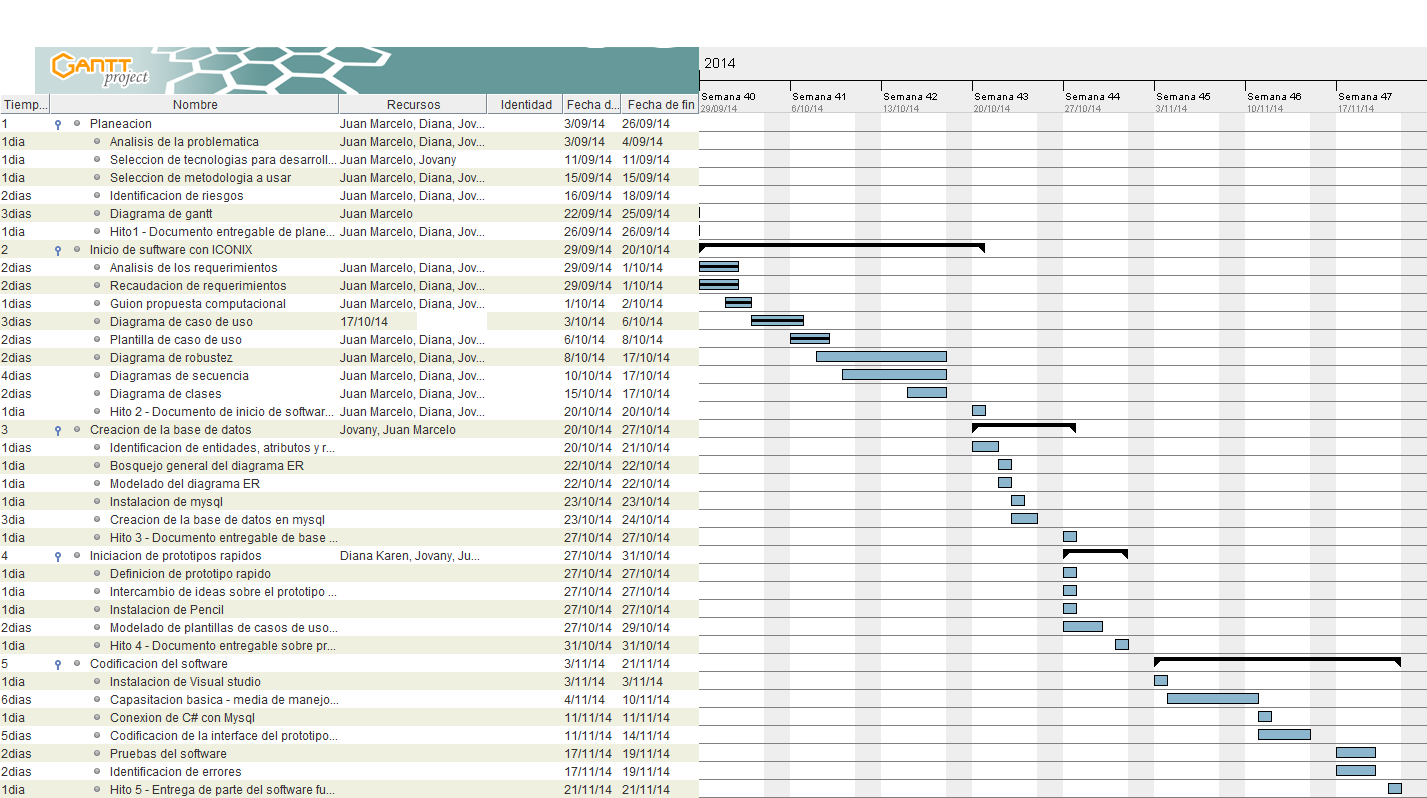
Programación

Documentación final

Red de actividades

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID | Actividad | Predecesor | Tiempos (DIAS) |
| A | Análisis de la problemática |  | 1 |
| B | Selección de tecnologías para el desarrollo del software | A | 1 |
| C | Selección de metodología a usar | B | 1 |
| D | Identificación de riesgos | A | 1 |
| E | Diagrama de Gantt | A | 3 |
| F | Documento entregable de planeación (Hito1) | E,C,D | 1 |
| G | Análisis de requerimientos | F | 2 |
| H | Recaudación de requerimientos | G | 2 |
| I | Guion propuesta computacional | G,H | 1 |
| J | Diagrama de caso de uso | I | 3 |
| K | Plantilla de caso de uso | J | 2 |
| L | Diagrama de Robustez | K | 2 |
| M | Diagrama de secuencia | K,L | 4 |
| N | Diagrama de clases | M | 2 |
| O | Estimacion de costo de software | J,N | 1 |
| P | Documento de inicio de software ICONIX (Hito2) | O | 1 |
| Q | Identificación de entidades, atributos y relaciones | P | 1 |
| R | Bosquejo general del diagrama E-R | Q | 1 |
| S | Modelado el diagrama E-R | R | 1 |
| T | Diccionario de datos | S |  |
| U | Instalación de MYSQL | T | 1 |
| V | Creación de la base de datos en MYSQL | S,T,U | 3 |
| W | Documento entregable de base de Datos (Hito3) | V | 1 |
| X | Definición de prototipo rápido | W | 1 |
| Y | Intercambio de ideas sobre el prototipo rápido | X | 1 |
| Z | Instalación de Pencil | Y | 1 |
| A1 | Modelado de plantillas de casos de uso en interfaces con pencil | Z | 2 |
| B1 | Documento entregable sobre prototipos (Hito4) | A1 | 1 |
| C-1 | Instalación de Visual Studio | B1 | 1 |
| D-1 | Capacitación básica-media de manejo de C# | C1 | 6 |
| E-1 | Conexión de C# con MYSQL | D1 | 1 |
| F-1 | Codificación de la interfaz del prototipo (funciones y métodos) | A1,D1,E1 | 5 |
| G-1 | Pruebas de software | F1 | 2 |
| H-1 | Identificación de errores | F1 | 2 |
| I-1 | Entrega del parte del software funcionando (Hito5) | F1,G1,H1 | 1 |

Diagrama de Gantt



Guion de Propuesta Computacional

|  |  |
| --- | --- |
| Pista: Sistema Smith Y Asociados  Papeles:  SE = Secretaria  AB = Abogado Titula  ABX = Abogado Auxiliar  CL = Cliente  Utensilios:  IM = Impresora  DC = Datos cliente  CL = Cliente  AG = Agenda  EXP = Expediente  TR = Tipo de recibo  CN = Caso nuevo  LA = Lista de acuerdos  MT = Monto  SG = Seguimiento de caso  TB = Terminal de banco  TJC = Tarjeta de crédito  NP = Nota de pago  TD = Tipo de documento  *Condiciones de entrada:*  SE esta registrada en la Bd  SE tiene acceso al sistema  *Condiciones de salida:*  SE/AB/ABX tiene un control del bufete de abogados y la BD | **Escenas 1: Ingresar al sistema**  SE utiliza CP  SE ingresa usuario y contraseña  \  ¿Usuario o contraseña incorrectos?  Sistema manda mensaje de error.  SE ingresa al sistema  **Escena 2: Modificar Agenda** SE busca AG de AB/ABX  \  ¿AB/ABX no encontrado?   Sistema manda mensaje “Abogado no encontrado, favor de revisar el nombre” SE Modifica AG de AB/ABX  SE guarda AG de AB/ABX **Escena 3: Consultar Agenda** AB/SE revisan AG   **Escena 4: Realizar pago de servicios** SE revisa TR  SE paga TR  AB comprueba TR pagado.  **Escena 5: Realizar apertura de expedientes** AB/ABX abren EXP  **\** ¿EXP ya existen?  “Expediente existente” AB/ABX piden DC a CL AB/ABX guardan DC  **Escena 6: Consultar lista de acuerdos** AB/ABX revisan LA **Escena 7: Consultar seguimiento de casos** CL pide SG a AB/ABX AB/ABX piden DC a Cl AB/ABX consultan SG de CL AB/ABX imprimen SG con IM      **Escena 8: Elaborar documentos** CL solicita TD a AB/ABX AB/ABX realiza TD  AB/ABX imprimen TD con IM AB/ABX entregan TD a CL  **escena 9: Realizar cobro** AB busca CL AB consulta EXP de CL AB indica MT AB pregunta TP CL indica TP  \  ¿TP con TJC?  RE utiliza TB  \  ¿TJC rechazada?  Mensaje de tarjeta rechazada.  TP registrado por AB AB imprime NP con IM AB entrega NP a CL |

PLANTILLAS DE CASOS DE USO

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Ingresa al Sistema |
| Autor | Diana |
| Fecha | 18-10-2014 |
| Descripción:  Permite a la secretaria logearse en el sistema | |
| Actores: Secretaria | |
| Precondiciones: Secretaria debe tener un usuario y contraseña válidos. | |
| Flujo Normal:  1.- Sistema muestra página principal <Ingrese al Sistema> con los campos; Usuario y Contraseña.  2.- Secretaria ingresa los datos Usuario y contraseña.  3.- Secretaria hace Click en el botón [Aceptar].  4.- Sistema despliega mensaje de confirmación de usuario “Bienvenido al sistema”. | |
| Flujo Alternativo  3.- Si el usuario ingresado o la contraseña es invalida el sistema mostrará un mensaje de “Usuario o Contraseña incorrectos”  Flujo fallido  3.- Si hay campos vacíos, el sistema muestra un mensaje “Campos vacíos, favor de veríficar” | |
| Pos condiciones  Base de datos sincronizada con el sistema | |

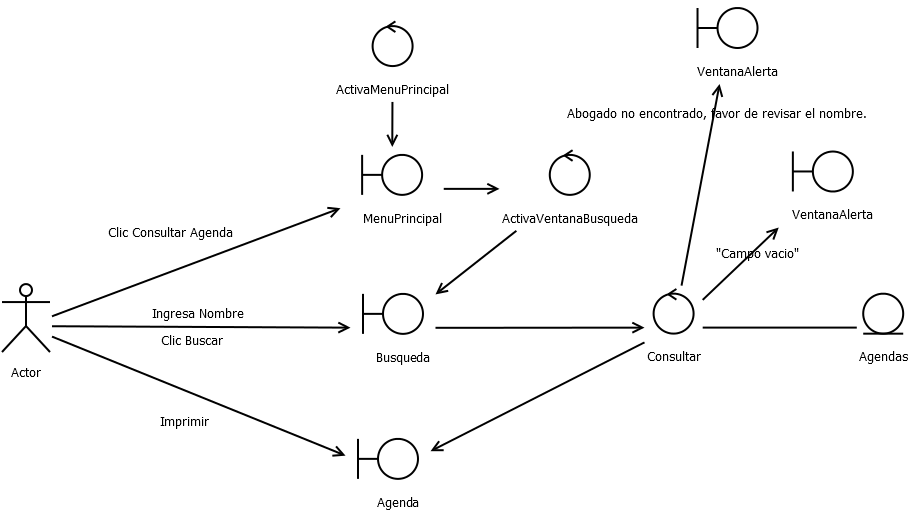
|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Modificar Agenda |
| Autor | Diana |
| Fecha | 18-10.2014 |
| Descripción:  Permite a la secretaria/Abogado titular/auxiliar modificar la agenda de los abogados. | |
| Actores: Secretaria, Abogado | |
| Precondiciones: Secretaria debe estar logeada en el sistema. | |
| Flujo Normal:  1.- Sistema muestra página de <Menú principal> 2.- Secretaria hace Clic en el botón [Modificar Agenda] 3.- Sistema despliega una ventana <Búsqueda> con un campo nombre y un botón [Buscar] 4.- Secretaria ingresa los datos y da clic en el botón [Buscar] 5.- El sistema hace una consulta en la entidad <<Agendas>> 6.- Sistema muestra la página <Agenda> con un campo para ingresar el nombre del abogado auxiliar o titular. 7.- Secretaria ingresa nombre de abogado auxiliar o titular e ingresa a la agenda del abogado dando Click en el botón [Aceptar]. 8.- Secretaria modifica la agenda el abogado auxiliar o titular 9.- Secretaria da Click en el botón [Guardar]  10.- Sistema despliega mensaje de “Cambios guardados Exitosamente” | |
| Flujo Alternativo  5.- Si el nombre del abogado es incorrecto, el sistema manda un mensaje “Abogado no encontrado, favor de revisar el nombre”  Flujo fallido  4.- Si el campo está vacío, el sistema muestra un mensaje de “Campo Vacío”  Flujo indeseable  7.- No se puede realizar los cambios en la agenda, debido a la falta de conexión y el sistema manda mensaje “Sin conexión, intentar más tarde” | |
| Pos condiciones Base de datos actualizada con los datos nuevos en la agenda. | |
| Nombre | Consultar Agenda |
| Autor | Diana |
| Fecha | 18-10-2014 |
| Descripción: Secretaria o Abogado titular/auxiliar consulta la agenda | |
| Actores: Secretaria y Abogado titular/auxiliar | |
| Precondiciones:  Secretaria y Abogado deben estar registrados en el sistema  Secretaria y Abogado deben estar logeados en el sistema | |
| Flujo Normal: 1.- Sistema muestra página de <Menú principal> 2.- Usuario hace Clic en el botón [Consultar Agenda] 3.- Sistema despliega una ventana <Búsqueda> con un campo nombre y un botón [Buscar] 4.- Usuario ingresa nombre de Abogado en el campo; Nombre 5.- Usuario ingresa los datos y da clic en el botón [Buscar] 6.- Sistema hace la consulta en la entidad <<Agenda>> 7.-Sistema despliega la agenda consultada y un botón [Aceptar] 8.- Secretaria/Abogado hace Clic en el botón [Aceptar] y regresa al menú principal | |
| Flujo Alternativo  5.- Si el nombre del abogado es incorrecto, el sistema manda un mensaje “Abogado no encontrado, favor de revisar el nombre”  Flujo fallido  5.- Si el campo está vacío, el sistema muestra un mensaje de “Campo Vacío” | |
| Pos condiciones  El sistema muestra correctamente la consulta y regresa al menú principal sin presentar errores <<Agenda>> | |
|  | |
| Nombre | Realizar Apertura de Expediente |
| Autor | Diana |
| Fecha | 18-10-2014 |
| Descripción: Permite al abogado auxiliar o titular abrir un expediente nuevo | |
| Actores: Abogado auxiliar y Abogado titular. | |
| Precondiciones: Abogados registrados en el sistema  Abogados logeados en el sistema | |
| Flujo Normal:  1.- Se muestra la página <Expediente>  2.- Abogado titular/auxiliar da Click en el botón [Abrir Expediente]  3.- Se muestra una ventana <Datos expediente> donde se deben ingresar los datos del cliente; Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Dirección, Teléfono, Correo.  4.- Abogado titular/auxiliar ingresa los datos del cliente y da Click en el botón [Guardar]  5.- Sistema guarda los cambios en la entidad <<Expediente>>  6.- Sistema manda mensaje “Expediente Guardado”  7. Abogado titular/auxiliar hace Click en el botón [Terminar] | |
| Flujo Alternativo  4.- Si un campo está vacío, sistema manda mensaje “Campos incompletos”  Flujo fallido  4.- Si el cliente ya tiene un expediente, el sistema arrojará mensaje “Expediente Existente”.  Flujo indeseable  5.- Se pierde la conexión de la base de datos, por lo cual no se agrega el expediente y se muestra un mensaje ”Error al guardar datos, favor de revisar la conexión a la BD” | |
| Pos condiciones  Base de datos actualizada en la entidad <<Expediente>> | |

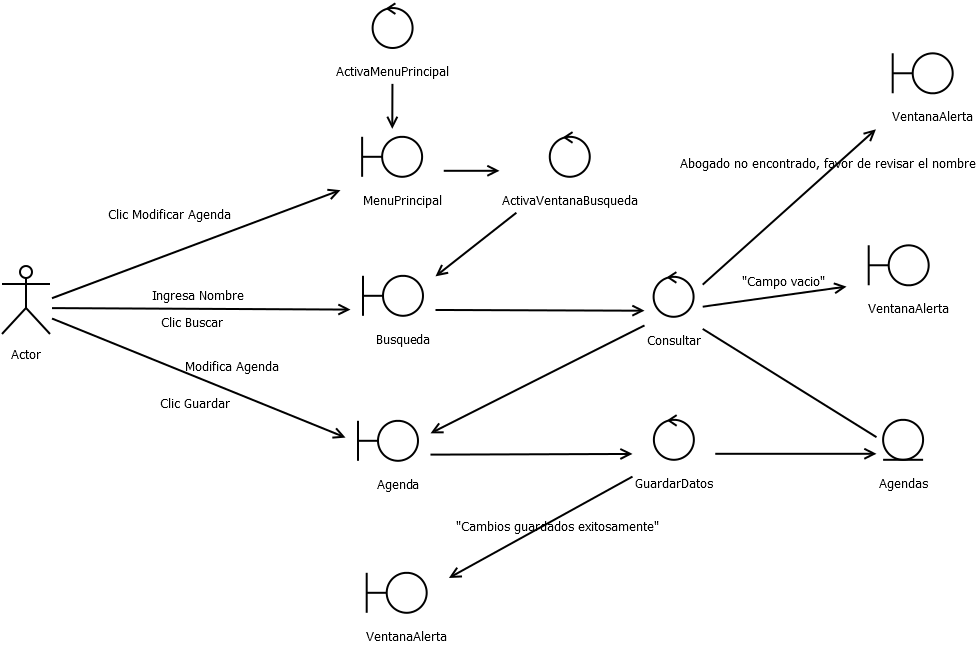
|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Consultar lista de acuerdos |
| Autor | Diana |
| Fecha | 18-10-2014 |
| Descripción:  Permite al Abogado Titular/Auxiliar revisar los acuerdos | |
| Actores:  Abogado Titular/Auxiliar | |
| Precondiciones: Abogado Titular/Auxiliar registrado en el sistema  Abogado Titular/Auxiliar logeado en el sistema | |
| Flujo Normal:  1.- Sistema muestra página de <Lista de Acuerdos>.  2.- Abogado Titular/Auxiliar ingresa; Nombre de abogado y da clic en el botón [Buscar]  3.- Sistema hace la consulta en la entidad <<Lista de Acuerdos guardados>>  4.- Sistema muestra los datos en la ventana <Lista de acuerdos>  5.- Abogado Titular/Auxiliar da Clic en el botón [Aceptar] | |
| Flujo Alternativo  2.- El campo de Nombre del abogado está vacío. Mensaje de “Campo vacío”  Flujo fallido:  2.- El abogado no está registrado en el sistema. Mensaje “Abogado no registrado”  Flujo indeseable:  Se pierde la conexión a la base de datos y no se realiza la consulta “Conexión perdida, intentar más tarde”. | |
| Pos condiciones  Base de datos, Actualizada. En la entidad <<Lista de Acuerdos>> | |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Consultar Seguimiento de casos |
| Autor | Diana |
| Fecha | 18-10-2014 |
| Descripción:  Permite al abogado ver el seguimiento del caso de su cliente | |
| Actores:  Abogado Titular/Auxiliar | |
| Precondiciones:  Abogado Titular/Auxiliar debe estar registrado en el sistema  Abogado Titular/Auxiliar debe estar logeado en el sistema | |
| Flujo Normal:  1.- Sistema muestra la página <Seguimiento de Caso>, con el campo a llenar de; Nombre Cliente  2.- Abogado Titular/Auxiliar ingresa el Nombre de su cliente y da Click en el botón [Buscar]  3.- Sistema hace una consulta en la entidad <<Seguimiento de Casos>>  4.- Sistema muestra el seguimiento del caso y da Click en el botón [Imprimir]  5.- Abogado Titular/Auxiliar termina la consulta y hace Click en el botón [Terminar] | |
| Flujo Alternativo  2.- Si no está lleno el campo Nombre Cliente, sistema manda mensaje “Campo Vacío”  Flujo fallido  2.- El cliente no se encuentra registrado en el sistema, sistema manda mensaje “No hay resultados de cliente”  Flujo indeseable  3- Se pierde la conexión a la base de datos y no se puede realizar exitosamente la consulta. | |
| Pos condiciones  Base de datos actualizada en la entidad <<Seguimiento de Caso>> | |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Elaborar Documentos |
| Autor | Diana |
| Fecha | 18-10-2014 |
| Descripción:  Permite al Abogado Titular/Auxiliar realizar documentos que vayan de acuerdo al caso de su cliente. | |
| Actores:  Abogado Titular/Auxiliar | |
| Precondiciones:  Abogado Titular/Auxiliar debe estar registrado en el sistema  Abogado Titular/Auxiliar debe estar logeado en el sistema. | |
| Flujo Normal:  1.- Se muestra la página <Elaborar Documento> desplegándose un submenú  2.- Abogado Titular/Auxiliar elige la opción que desea dando un Click  3.- Se abre la plantilla del documento  4.- Abogado Titular/Auxiliar llena la plantilla y al terminar da Click en el botón [Guardar]  5.- El sistema guarda los datos en la entidad << Documentos>>  6.- Abogado Titular/Auxiliar imprime el documento dando Click en el botón [Imprimir] | |
| Flujo Alternativo  4.- Faltan datos por lo cual el sistema manda un mensaje de “datos faltantes”.  Flujo indeseable  5.- Se pierde la conexión de la base de datos, sistema manda mensaje “Sin conexión, intentar más tarde” | |
| Pos condiciones  Se actualiza la base de datos en la entidad <<Elaborar docuemnto>> | |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Realizar Cobro |
| Autor | Diana |
| Fecha | 18-10-2014 |
| Descripción:  Permite al Abogado Titular realizar el cobro de honorarios | |
| Actores:  Abogado Titular | |
| Precondiciones:  Abogado Titular debe estar registrado en el sistema  Abogado Titular debe estar logeado en el sistema | |
| Flujo Normal:  1.- Se muestra en la página del sistema <COBRAR> con los campos: Tipo de caso, Tiempo en el caso  2.- Abogado titular debe capturar datos de Nota de Pago:  3.- Abogado da Click en el botón [GUARDAR CAMBIOS].  4.- El sistema guarda los datos del cobro en la entidad <<COBROS>>  5.- Sistema despliega mensaje “COBRO REALIZADO”  6.- Abogado entrega nota de pago. | |
| Flujo Alternativo  3.- El sistema envíe un mensaje de “DATOS FALTANTES”  Flujo fallido  3.-Sistema manda mensaje “CANTIDAD INCORRECTA”  Flujo indeseable  3.- El sistema se cierre inesperadamente | |
| Pos condiciones  La nota de pago se guarda exitosamente en la entidad <<COBROS>> Actualizando la base de datos | |

Consultar Agenda

Modificar Agenda

Preguntas para evaluar al líder del proyecto.

Al realizar cada actividad el líder del proyecto ¿Cumplía con su respectiva revisión antes de ser agregada o publicada en la plataforma?

1. Si cumplía b) No cumplía c) Nunca cumplió

¿Qué tan responsable fue el líder del proyecto al cumplir con las minutas?

1. Responsable b) Poco responsable c) No cumplía con minutas

De las siguientes propuestas, marca aquellas que pueden mejorar al líder del proyecto:

[ ] Responsabilidad

[ ] Amabilidad

[ ] Control de prepotencia

[ ] Persuasión

[ ] Liderazgo

Que recomendación le darías al líder del proyecto para mejorar en su desempeño como líder.

Explica de manera breve, como fue la experiencia obtenida en el equipo de trabajo.

¿El líder del proyecto cumplía con sus actividades de manera eficiente?

1. No cumplía con sus actividades.
2. Rara vez cumplía con sus actividades.
3. Siempre cumplía con sus actividades
4. A tiempo por lo general

¿El líder del proyecto contribuía a resolver las dudas que el equipo presentaba?