

CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

TRABAJO PRÁCTICO – PRESENTACIÓN PRELIMINAR

ANÁLISIS

OBJETIVO: Elaborar un cuestionario efectivo y una agenda de reunión para una entrevista.

APLICACIÓN INFORMÁTICA: *“Sistema de gestión integral de una empresa de distribución de correspondencia y encomiendas –servicio postal-”*

TAREA A REALIZAR:

Uds. han sido contratados como desarrolladores de un sistema de gestión integral para una empresa de distribución de correspondencia y encomiendas –servicio postal-. En tal caso, el sistema debe permitir gestionar sus funciones operativas como administrativas.

Algunos aspectos vinculados al negocio de la empresa:

- Posee clientes individuales (personas) y corporativos.
- Realiza la logística con flota propia exclusivamente.
- Se distribuyen
 - Correspondencia (hasta 500 gramos).
 - Encomiendas (superiores a 500 gramos y hasta 25 kgs – en cajas normalizadas).
- Los servicios contemplan las combinaciones de estas características:
 - Común o urgente.
 - Retiro en puerta o presentación en sucursal.
 - Entrega en puerta o en sucursal.

- Las tarifas se determinan según estos criterios, más la distancia y el peso específicos en cada servicio.

A partir de las clases, considerando el apoyo del libro “Análisis y Diseño de Sistemas” de Kendall & Kendall, el documento puesto a disposición sobre “aspectos claves para el éxito de las entrevistas y los cuestionarios”, y recurriendo a las instancias de investigación que entiendan menester:

1. Relevar información que permita el conocimiento del negocio de **una empresa de distribución de correspondencia y encomiendas (servicio postal)**. Toda información y fuente que se pueda relevar para el conocimiento del negocio y funcionamiento de una organización de estas características será de utilidad.

En la presentación se enunciarán el conocimiento aprehendido en no más de una página y se incorporarán las fuentes consultadas.

2. Podrán realizar una entrevista con un funcionario gerencial de la empresa para recabar la información específica de la firma que se entiende menester. Para ello deberán elaborar un “cuestionario” guía de la entrevista que conduzca en forma lógica la reunión y permita obtención de información en el menor plazo posible. A partir de él, se elaborará una agenda de reunión que marque la secuencia temática para su desarrollo.
3. En consecuencia, deberán presentarse:
 - a. Síntesis del relevamiento de las características del negocio.
 - b. Fuente de información utilizada para el relevamiento.
 - c. Cuestionario guía de entrevista.
 - d. Agenda de entrevista.

CARÁCTER DE LA PRESENTACIÓN:

- Obligatoria
- Grupal y de defensa individual según las “*Condiciones de aprobación del curso*” notificada en el Campus Virtual.

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN: Según cronograma incorporado a las “*Condiciones de aprobación del curso*” notificada en el Campus Virtual.