



# Analysis report

C2.03.14

<https://github.com/c1-03-14/c1.03.14>

Victor Graván Bru

vicgrabru@alum.us.es

Alberto Antonio Tokos Mata

albtokmat@alum.us.es

Gonzalo Santiago Martín

gonsanmar2@alum.us.es

Fernando Barroso Barroso

ferbarbar1@alum.us.es

Alvaro Sánchez Flores

alvsanf1@alum.us.es

# Tabla de contenidos

<b>Resumen ejecutivo</b>	<b>2</b>
<b>Tabla de revisiones</b>	<b>3</b>
<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>Análisis de requisitos</b>	<b>5</b>
Requisitos funcionales	5
<b>Conclusión</b>	<b>7</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>8</b>

# Resumen ejecutivo

El presente informe de análisis tiene como objetivo examinar y evaluar los requisitos funcionales de un sistema o proyecto específico. Durante el análisis, se ha revisado detalladamente cada requisito y se han obtenido conclusiones y decisiones clave para su mejora y cumplimiento. Este informe proporciona una visión clara y concisa de los hallazgos y recomendaciones obtenidos, lo que permitirá tomar acciones adecuadas en relación con los requisitos funcionales analizados.

# Tabla de revisiones

Revisión	Fecha	Descripción
1.0	15-02-2023	Primera versión del documento
1.1	16-02-2023	Arreglos tras el follow-up
1.2	07-07-2023	Corrección para el entregable de julio

# Introducción

El presente informe de análisis tiene como objetivo examinar y evaluar los requisitos funcionales de un sistema o proyecto específico. En este documento, se proporcionará una visión detallada de los elementos clave que se han analizado, así como las conclusiones y decisiones derivadas de dicho análisis.

El análisis de requisitos funcionales es una etapa fundamental en el desarrollo de sistemas, ya que permite comprender y documentar las necesidades y expectativas de los usuarios. También ayuda a los interesados del proyecto a comprender y evaluar los requisitos del proyecto, lo que les permite tomar decisiones informadas sobre el desarrollo y la implementación del proyecto.

La estructura del documento se compone de varios elementos que facilitan la comprensión y organización de la información. En primer lugar, se encuentra el resumen ejecutivo, donde se destacan los hallazgos clave del análisis de requisitos. A continuación, se incluye una tabla de revisiones que registra los cambios realizados en el informe. La introducción proporciona una visión general del contenido y establece el contexto del análisis de requisitos funcionales. El contenido principal del informe se encuentra en la sección de análisis de requisitos, donde se detallan los registros de análisis y las conclusiones derivadas. Por último, se presenta una sección de conclusiones que resume los resultados y ofrece recomendaciones.

# Análisis de requisitos

## Requisitos funcionales

**Task-011:** Operaciones realizadas por actores anónimos en las cuentas de usuario.

- Registrarse en el sistema y convertirse en una empresa.

Conclusiones: Para cumplir con este requisito, se debe implementar la funcionalidad de registro para los actores anónimos que deseen convertirse en empresas. Esto implica desarrollar un proceso de registro que recopile la información necesaria para crear una cuenta de empresa en el sistema.

**Task-012:** Operaciones realizadas por empresas en las cuentas de usuario.

- Actualizar sus perfiles.

Conclusiones: Para cumplir con este requisito, se debe permitir a las empresas acceder y actualizar sus perfiles en el sistema. Esto implica proporcionar una interfaz adecuada que permita a las empresas editar la información de su perfil y guardar los cambios realizados.

**Task-013:** Operaciones realizadas por cualquier actor autenticado en los practicums.

- Listar los practicums asociados a un curso.
- Mostrar los detalles de los practicums que pueden listar, incluyendo sus empresas.

Conclusiones: Para cumplir con este requisito, se debe implementar la funcionalidad que permita a los actores autenticados listar los practicums asociados a un curso específico. Además, se debe proporcionar la información detallada de los practicums que puedan listar, incluyendo los detalles de las empresas asociadas a ellos.

**Task-014:** Operaciones realizadas por empresas en los practicums.

- Listar los practicums que han creado.
- Mostrar los detalles de sus practicums.
- Crear, actualizar o eliminar sus practicums. Los practicums se pueden actualizar o eliminar siempre que no hayan sido publicados.

Conclusiones: Para cumplir con este requisito, se debe implementar la funcionalidad que permita a las empresas listar los practicums que han creado y acceder a los detalles de cada uno de ellos. Además, se debe permitir a las empresas crear, actualizar o eliminar sus practicums, siempre y cuando no hayan sido publicados. Se deben establecer restricciones para garantizar que solo los practicums no publicados puedan ser modificados o eliminados.

**Task-015:** Operaciones realizadas por empresas en las sesiones.

- Listar las sesiones en sus practicums.

- Mostrar los detalles de sus sesiones.
- Crear una nueva sesión en sus practicums siempre que no hayan sido publicados.
- Actualizar o eliminar las sesiones en sus practicums siempre que no hayan sido publicadas. En casos excepcionales, se puede agregar una única sesión adicional a un practicum después de su publicación, lo cual requiere confirmación. Las sesiones adicionales deben resaltarse de alguna manera al mostrarse.

Conclusiones: Para cumplir con este requisito, se debe permitir a las empresas listar las sesiones en sus practicums y acceder a los detalles de cada una de ellas. Además, se debe permitir a las empresas crear nuevas sesiones en sus practicums siempre que no hayan sido publicados. Asimismo, se debe permitir la actualización o eliminación de las sesiones en sus practicums, siempre y cuando no hayan sido publicadas. En casos excepcionales, se debe implementar la funcionalidad para agregar sesiones adicionales a un practicum después de su publicación, con la debida confirmación, y resaltando de manera adecuada estas sesiones adicionales.

# Conclusión

En conclusión, este informe de planificación nos ha permitido definir las tareas necesarias para cumplir con los requisitos de un entregable en particular. Se han identificado las responsabilidades y roles de cada miembro del equipo, el tiempo planificado y el tiempo real utilizado para completar cada tarea.

A través de este proceso, se ha podido establecer un presupuesto detallado que incluye el costo de personal por rol, la cantidad de horas dedicadas por rol y el costo de amortización para reflejar la disminución del valor del activo intangible a lo largo de su vida útil.

Con esta información, podemos tener una idea más clara del costo total necesario para llevar a cabo este proyecto y hacer ajustes en caso de ser necesario. Este informe de planificación será una herramienta valiosa para guiar al equipo de programación en la ejecución del proyecto de manera eficiente y efectiva.



# Bibliografía

Intencionalmente en blanco.