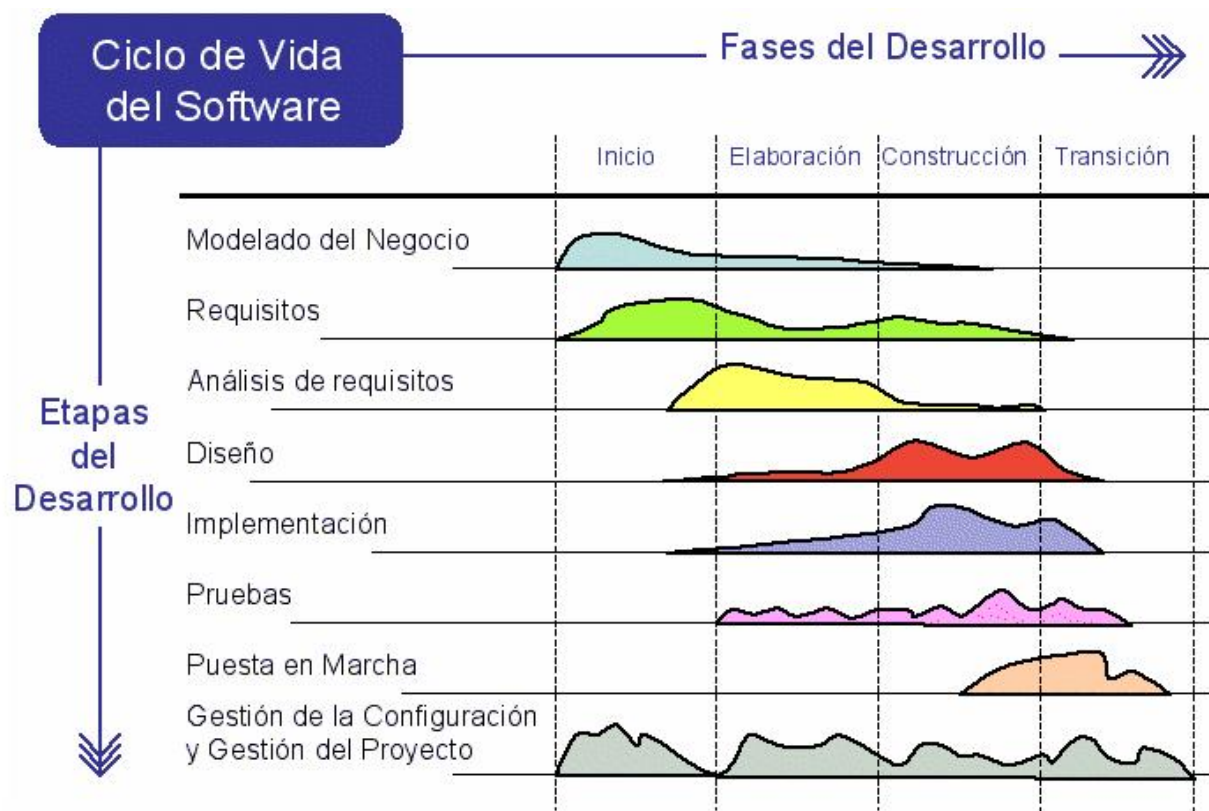


# Plan de Trabajo



## Levantamiento de Información

- **Requerimientos Funcionales**
  - ❑ Acciones, Eventos para cada Rol de Usuario.
  - ❑ Eventos del Sistema.
- **Requerimientos No Funcionales**
  - ❑ Usabilidad
  - ❑ Mantenibilidad
  - ❑ Portabilidad
  - ❑ Escalabilidad

## Diseño

- Modelo BD
- Diagrama de Casos de uso.
- Diagramas de Secuencia (Más Relevante)
- ERS Especificación de Requerimientos del Software

- DAS Documento Arquitectura del Software

### Implementación

- BD
- CRUDs (create, read, update, delete)
- Acciones (correos, del negocio)
- Validaciones (correctitud de la data)
- Vistas (Eventos: javascript, ajax, jquery)

*No se incluye*

### Despliegue en Calidad (Pruebas )

- Adecuaciones Segunda Iteración

*No se incluye*

### Despliegue en Producción

*No se incluye*

### Mantenimiento

---

## Plan de Trabajo - Establecimiento de Tiempos

1. Ambiente QA
2. Página Web
3. Ambiente de Calidad AppTechtrolService.
4. Gestión de cotizaciones de productos y servicios en almacenes
5. Gestión de Fallas.

Ambiente QA	
Especificaciones de Ambiente QA.	<i>½ día.</i>
SVN Página Web.	<i>1 día.</i>
Adaptación de SVN de App TechtrolService en ambiente de Calidad	<i>1 día.</i>

Página Web	
Requerimientos establecidos a la espera de respuesta <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustituir la opción Mis Cuentas por Testimonios (<b>El contenido de esta página de testimonios va a permanecer igual?</b>)</li> <li>- Agregar botón “¡¡Pida su Visita YA!!” (<b>A qué lleva este botón?</b>)</li> <li>- Agregar iconos de organizaciones donde Techtrol esta afiliado. (<b>Son requeridos los iconos para su agregación</b>)</li> </ul>	<i>3 días</i>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Galería de imágenes (Son necesarias las imágenes a agregar)</i></li> <li>- <i>Galería de Videos (Son necesarios los videos a agregar)</i></li> </ul>	
SEO	<i>3 días</i>

<b>Ambiente de Calidad AppTechtrolService</b>	
Limpieza de la Aplicación techtrol Service completación de Información por Defecto	<i>1/2 día</i>
Adaptación de SVN en ambiente de producción	<i>1/2 día</i>

<b>Gestión de cotizaciones de productos y servicios en almacenes</b>	
Levantamiento de Info	<i>5 días no continuos.</i>
Modelo de BD	<i>2 días continuos.</i>
Orden de implementación de Acciones/validaciones Eventos Vistas. <ul style="list-style-type: none"> <li>- (+) Acciones Por Defecto:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipos</li> <li>2. Servicios</li> <li>3. Nota de Detalles y productos</li> <li>4. Técnicos</li> <li>5. Almacén</li> </ol> </li> </ul>	3 días
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones básicas, se incluyen las notificaciones de correo (Sin asterisco)</li> </ul>	(17 días) 1 día cada acción.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones más complejas (A*)</li> </ul>	(2*9 ---- 18 días) 2 días cada acción.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones más complejas grado 2 (A**)</li> </ul>	3 días cada acción. (3*3----- 9 días)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación y Ajuste de Eventos</li> </ul>	3 días
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación y Ajuste de Vistas</li> </ul>	3 días

Total de Días de Desarrollo	60
-----------------------------	----

## Gestión de cotizaciones de productos y servicios en almacenes

---

### CASOS DE USO

#### Administrador

- Hereda los roles de Coord PMO

#### Coord PMO

1. Asignar Equipos a Técnico (A\*)
2. Asignar Servicios a Técnico (A\*)
3. Asignar Nota de Detalles y Productos a Técnico (A\*)
4. Consultar Disponibilidad de Técnicos
5. Consultar Lista de Asignaciones (A\*)
6. Consultar Asignación
7. Consultar Nota de Detalles y Productos (+Disponibilidad de productos de Almacén) (A\*)
8. Consultar Lista de Notas de Detalles y Productos
9. Consultar Equipos instalados y no instalados
10. Consultar Servicios realizados y no realizados

#### Técnico

1. Ver Perfil
2. Modificar Disponibilidad
3. Consultar Equipos Asignados
4. Rechazar Equipo Asignado
5. Consultar Equipos Extraídos de Almacén
6. Consultar Equipos Entregados en Almacén Z
7. Modificar Estatus de Equipos
8. Consultar Servicios Asignados
9. Rechazar Servicio Asignado
10. Consultar Servicios Realizados
11. Modificar Estatus de Servicios
12. Consultar Lista de Notas de Detalles y Productos Asignados (+Disponibilidad de productos de Almacén) (A\*)
13. Rechazar Lista de Notas de Detalles y Productos Asignados

#### Almacén

1. Modificar nota de detalles y productos (se modifica la disp del producto)
2. Consultar nota de detalles y productos (+técnico asociado)
3. Consultar lista de notas de detalles y productos (A\*)
4. Consultar productos entregados a técnico
5. Consultar Cadena de Producto (Entregado, devuelto, en almacén)
6. Modificación de Estatus en Entrega de Producto a Técnico

#### Líder de PMO

1. Consultar Servicios Realizados
2. Modificar Servicios Realizados (Visto bueno aprobatorio) (A\*)
3. Consultar Equipos Entregados
4. Modificar Equipos Entregados (Visto bueno aprobatorio) (A\*)
5. Confirma nota de detalle de productos

#### Notificaciones propias del Flujo del Negocio

1. Correo de Nota de Detalle Productos y Servicios a Coord PMO, almacén
2. Correo de Notificación de Asignación de Servicio a Técnico
3. Correo de Notificación de Asignación de Equipo a Técnico
4. Correo de Notificación de Asignación de Nota de Detalle PS a Técnico, Lider PMO
5. Correo de Notificación de Entrega Equipo a Almacén Z a Líder de PMO
6. Correo de Notificación de Realización de servicio en Almacén Z a Líder de PMO

#### Acciones adicionales del Sistema

Sincronización con CRM extracción de Datos (Cotización) (A\*\*)

Sincronización con PROFIT extracción de Datos (Cotización) (A\*\*)

Sincronización con PROFIT actualización de Datos (Cotización) (A\*\*)

#### **Posibles Estatus:**

Por Asignar a técnico

Asignado

Pedido Si (Existe en almacén y se encuentra a la espera de retiro por técnico)

Pedido No

Entregado al técnico

Entregado

Preguntas:

No se incluye qué debe ver el cliente sólo los empleados.

Diseño de Vistas.

Modelo de Nota de Detalle de Productos y Servicios

Naturaleza de las consultas (Filtros de búsqueda por consulta de Listados. Ej Por contrato)

---

Gestión de Reportes de Fallas	
Levantamiento de Info	<i>3 días no continuos.</i>
Modelo de BD	<i>1 días continuos.</i>
Orden de implementación de Acciones/validaciones Eventos Vistas. - (+) Acciones Por Defecto: 6. Equipos 7. Falla	1 días
- Acciones básicas, se incluyen las notificaciones de correo (Sin asterisco)	(9 días) 1 día cada acción.
- Acciones más complejas (A*)	(2*4 ---- 8 días) 2 días cada acción.
- Acciones más complejas grado 2 (A**)	3 días cada acción. (3*1----- 3 días)
- Creación y Ajuste de Eventos	2 días
- Creación y Ajuste de Vistas	3 días
Total de Días de Desarrollo	48

## Gestión de Reportes de Fallas

---

### CASOS DE USO

Cliente

1. Reporta Falla
2. Consulta Lista de Reportes de Fallas (A\*)
3. Consulta Falla

#### Empleado Soporte/Coordinador

1. Consulta Lista de Reportes de Fallas (A\*)
2. Consulta Falla
3. Asigna Técnico
4. Consulta Listado de Técnicos

#### Contratista Técnico

1. Consulta su Lista de Reporte de Fallas (A\*)
2. Consulta Falla
3. Rechaza Falla asignada
4. Modifica Estatus de Falla (A\*)

#### Rol Especialista Mercado

1. Consulta Estatus de Fallas, Técnicos, Gastos (A\*\*)

#### Notificaciones

- Correo de notificación de **Registro** de falla a cliente.
- Correo de notificación de **Rechazo** de Falla asignada a Empleado Soporte/coordinador
- Correo de notificación de **Falla Asignada** a Técnico.
- Correo de **Modificación de Estatus** de Falla a Empleado Soporte/Coordinador.
- Correo de notificación de **Solución** de falla a cliente.

---

#### Acciones Adicionales

- Histórico de Reclamos
  - Se debe poder identificar la frecuencia de reclamos del cliente
  - Se debe poder identificar la frecuencia de fallas en técnicos por tipo de falla
  - La frecuencia de un tipo de falla en el tiempo
  - Se debe identificar el registro de los técnicos por contrato.
  - Se debe identificar el registro de los técnicos por tipo de falla
- Se debe mostrar la deuda del cliente
$$\text{Deuda} = (\text{Deuda Profit} * \text{Contrato}) / (1000 * \text{ValorContrato})$$

#### Prioridad en Listados

- Por Fecha
- Más viejo a más reciente
- Prioridad = ValorContrato\* días/1000

## **Posibles Estatus de los Reportes de Fallas**

- Asignado
- No Asignado
- Detenido
- Recibido
- Moroso

## **Preguntas:**

Quien realiza la notificación de lo que se gastó en la falla.

Se contabilizarán las pérdidas en términos de equipos y materiales.

- Material x
- Equipo x
- Dinero usado