Modelamiento de Negocio

Versión <x.y.z>

[Nombre del proyecto]

Integrantes [Moises Alvino Vilchez Cipriano]

[Claudio Enrique Sanchez Valencia]

[Aaron Enrique Saavedra Rondoy]

[Franklin Bardales Campos]

*[Este documento es la plantilla base para elaborar el documento Modelamiento de Negocio. Los textos que aparecen entre paréntesis rectos son explicaciones de que debe contener cada sección. Dichos textos se deben seleccionar y sustituir por el contenido que corresponda. En caso que alguna de las secciones del presente documento no aplique a su proyecto pueden usarse las frases “No hay cambios”, “No hay impacto en esta sección”, “La solución que se está implementando no tiene impacto en esta sección”, “No aplican para el proyecto” (No borrar secciones del documento)]*

HISTORIAL DE REVISIONES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Versión | Autor | Descripción | Fecha de Elaboración | Fecha de Revisión | Revisado por |
| <x.y.z> | *<Persona que elabora el documento>* | <Detalles> | <Fecha de Elaboración> | <Fecha de Revisión> | <Persona(s) que revisa(n) el documento> |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Contenido**

1. Antecedentes 4

2. Objetivos 4

3. Alcance 4

3.1. Dentro del Alcance 4

3.2. Fuera del Alcance 4

3.3. Restricciones 4

3.4. Supuestos 5

4. Situación Actual del Negocio 5

4.1. Lista de Casos de Uso de Negocio 5

4.1.1. Lista de Actores del Negocio 5

4.1.2. Diagrama General de Caso del Negocio 5

5. Situación Propuesta del Negocio 5

5.1. Lista de Casos de Uso de Negocio 5

5.1.1. Lista de Actores del Negocio 5

5.1.2. Diagrama General de Caso del Negocio 6

5.1.3. Especificación de los Casos de Uso del Negocio 6

CUN01 – Nombre del Caso de Uso del Negocio 6

5.2. Realización de los Casos de Uso de Negocio 6

5.3. Lista de Trabajadores de Negocio 6

5.4. LISTA DE ENTIDADES DE NEGOCIO……………………………………………………..

5.5. diagrama de clases y actividades de negocio…………………………………………

6. Reglas de Negocio 7

7. Glosario de términos del negocio 7

# Antecedentes

|  |  |
| --- | --- |
| ***El problema de*** | Una mala gestión de matrículas causando saturación en línea |
| ***afecta a*** | La institución y a los solicitantes por tema de vacantes y tiempo de confirmación de disponibilidad |
| ***El impacto asociado es*** | Tener un mal sistema de control de matrículas y horarios. Reduciendo las matrículas de la institución, perjudicando los ingresos esperados y perdida de clientes. |
| ***una adecuada solución sería*** | Crear una herramienta para optimizar tiempo y temer una buena gestión de vacantes para agilizar el proceso de matrículas. Mejorar el control de información del solicitante adecuadamente en la base de datos. |

# Objetivos

* Aumentar los registros de matrículas en un 25% respecto al año 2021.
* Reducir el tiempo en el proceso de matrículas en un 50% respecto al semestre pasado.
* Aumentar la eficiencia en la gestión de horarios en un 50% en un semestre.

# Alcance

## Dentro del Alcance

* Matricular alumnos antiguos y nuevos en el sistema según sus horarios seleccionados.
* Toda la información del alumno se gestionará en una base de datos según su sección.
* Modificar horario y sección del alumno según su código de estudiante para el respectivo cambio.
* Anular al alumno con su código de estudiante al no realizar pagos de las cuotas del semestre.
* Contactar con el equipo desarrollador para el mantenimiento del software.
* Seleccionar administrador o usuario en la ventana de ingreso del software según el tipo de funcionalidad que necesitan.

## Fuera del Alcance

Debido a que no tenemos el alcance de todo lo que ocurre en el instituto necesitaremos la ayuda del personal, ya que ellos se encargaran de actualizar la información que ofrece el instituto para los estudiando, como las promociones al matricularse, los métodos de pago que ofrece el instituto, así como también los de mas beneficios. Asimismo, todo esto se tendría que realizar de forma manual, ya que nuestro sistema de software no está al alcance para realizar esas funciones.

## Restricciones

En el software:

En el hardware:

* Sistema Operativo: Windows 7 / Windows 10
* Procesador: Intel Core i3 9100 6.0GHz o superior
* Memoria RAM: 4GB o superior

## Supuestos

*[En esta sección deberá incluir los principales supuestos relacionados con la implementación del sistema y lo referido a lo que la empresa contratante posee a nivel de tecnologías de información.]*

*Nota: Para el caso de los cursos de quinto y sexto ciclo puede tomar como referencia la sección de supuestos del documento de planificación de proyecto (PP).*

# Situación Actual del Negocio (AS IS)

*[Coloque una breve explicación del Caso en estudio]*

## Lista de Casos de Uso de Negocio

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso de uso del negocio** | **Descripción** |
| CUN01 – [Proceso de matrícula] | Las matrículas inician un mes antes del inicio de cada ciclo académico. Los solicitantes serán registrados en el sistema para posibles reservaciones o llamadas telefónicas posteriores del personal de ventas. El solicitante opta por matricularse, el personal de ventas envía a las oficinas de sección de matrículas con los documentos requeridos. Serán atendidos por una secretaria académica, los documentos serán archivados en un file con un número identificativo, el solicitante pasa a denominarse alumno. Se le genera una ficha de matrícula, previo pago de concepto de matrícula y primera mensualidad. |
| CUN02 – [Proceso de reinscripción] | La secretaria académica consulta el registro de notas del solicitante para constatar si esta apto para el siguiente ciclo o debe matricularse en algún curso desaprobado, una vez seleccionados los cursos y ciclo a matricularse, el solicitante debe abonar el pago de matrícula con la cual se le genera su ficha. |
| CUN03 – [Cambio de horario y sección] | Tiene 2 semanas para solicitar el cambio de sección con su respectivo horario a elegir a comienzo de ciclo. Hay la opción de consultar desde la página del sistema con una lista de secciones con diferente horario. Se tiene que esperar una respuesta de 3 días para que el coordinador del instituto pueda confirmar su solicitud y pueda proceder al pago. |

## Lista de Actores del Negocio

Diagrama

Descripción generada automáticamente

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor del Negocio** | **Descripción** |
| AN01 – [Alumno Nuevo] | Es el que inicia con el proceso de matrícula, este deberá interactuar en el agente de ventas o secretaria para poder proceder con la solicitud de matrícula. |
| AN02 – [Alumno Antiguo] | El alumno antiguo es el que actúa en el caso de reinscripción, este proceso es rápido que el de la solicitud, ya la secretaria académica tendrá solo tendrá que ver si en el registro el alumno presenta cursos desaprobados y este si los presenta tendrá que llevar el curso en el siguiente siclo. Este posee la capacidad de solicitar el cambio de horario o curso. |

## Diagrama General de Caso del Negocio

Diagrama

Descripción generada automáticamente

## Especificación de los Casos de Uso del Negocio

## CUN01 – Proceso de matrícula

1. **Breve Descripción**

Las matrículas inician un mes antes del inicio de cada ciclo académico. Los solicitantes serán registrados en el sistema para posibles reservaciones o llamadas telefónicas posteriores del personal de ventas. El solicitante opta por matricularse, el personal de ventas envía a las oficinas de sección de matrículas con los documentos requeridos. Serán atendidos por una secretaria académica, los documentos serán archivados en un file con un número identificativo, el solicitante pasa a denominarse alumno. Se le genera una ficha de matrícula, previo pago de concepto de matrícula y primera mensualidad.

1. **Objetivo**

**CUN01 vs ON01:** El proceso de matrícula hará que aumente los registros en un 25% respecto al año 2021.

**CUN01 vs ON02:** El proceso de matrícula se reducirá el tiempo en un 50% respecto al semestre pasado.

## CUN02 – Proceso de reinscripción

1. **Breve Descripción**

La secretaria académica consulta el registro de notas del solicitante para constatar si esta apto para el siguiente ciclo o debe matricularse en algún curso desaprobado, una vez seleccionados los cursos y ciclo a matricularse, el solicitante debe abonar el pago de matrícula con la cual se le genera su ficha.

1. **Objetivo**

**CUN02 vs ON02:** El proceso de reinscripción se reducirá el tiempo de inscripción de la matrícula para alumnos antiguos en 50% respecto al semestre pasado.

## CUN03 – Proceso de cambio de horario y sección

1. **Breve Descripción**

Tiene 2 semanas para solicitar el cambio de sección con su respectivo horario a elegir a comienzo de ciclo. Hay la opción de consultar desde la página del sistema con una lista de secciones con diferente horario. Se tiene que esperar una respuesta de 3 días para que el coordinador del instituto pueda confirmar su solicitud y pueda proceder al pago.

1. **Objetivo**

**CUN03 vs ON03:** Aumentar la eficiencia en la gestión de horarios en 50% en un semestre para el proceso de cambio de horario y sección.

## Realización de los Casos de Uso de Negocio

*[En esta sección deberá desarrollar los diagramas de actividades y diagrama de clases de negocio por cada Caso de Uso de Negocio identificado en la sección 4.1. Por cada juego de diagramas deberá identificar cuáles serán las actividades que serán automatizadas.]*

## Lista de Trabajadores de Negocio

*[En esta sección deberá listar a los trabajadores de negocio incluyendo una descripción por cada uno.]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Trabajador del Negocio** | **Descripción** |
| *TN\_Coordinador Académico* | *Es el que se encarga de firmar y certificar las diferentes entidades creadas por la secretaría académica* |
| *TN\_Secretaría Académica* | *En éste área se generan las diferentes entidades necesarias para el registro y matrícula de los alumnos. Ya sean nuevos o antiguos* |
| *TN\_Agente de Ventas* | *El Agente de ventas se encarga de conseguir nuevos alumnos para la institución. También se encarga de redirigir a los alumnos dispuestos hacia el área de secretaría académica.* |

## Lista de Entidades de Negocio

*[En esta sección deberá listar a las entidades de negocio incluyendo una descripción por cada uno.]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Entidad del Negocio** | **Descripción** |
| *EN\_Ficha de Matrícula* | *Esa ficha es entregada al alumno para ser rellenada con sus datos personales, que luego de ser devuelta será utilizada para generar el Informe de Matrícula y se enviará adjunta a este mismo.* |
| *EN\_Informe de Matrícula* | *Esta entidad es generada por la secretaría académica, que tiene que ser aprobada y firmada por el coordinador académico.* |
| *EN\_Lista de secciones* | *En esta lista se almacena la información básica de todas las secciones en el instituto, es utilizada para saber dónde serán asignados los solicitantes o en caso de cambio de horarios.* |
| *EN\_Documentos Requeridos* | *Éstos son los documentos solicitados al alumno, requeridos para obtener la información necesaria usada en el Informe de Matrícula y en la Ficha de Matrícula.* |
| *EN\_Registro de*  *Notas* | *Es donde se almacenan las notas de los alumnos* |
| *EN\_Examen Sustitutorio* | *Este examen se le proporcionará al estudiante en caso de que necesite regularizar sus notas. En caso de no aprobarlo, el curso reprobado será repetido durante el semestre* |
| *EN\_CDP* | *Es generado en el área de Caja y servirá para continuar con el proceso de matrícula del Solicitante* |

## Diagrama de Clases de Negocio

*[En esta sección deberá desarrollar los diagrama de clases de negocio por cada Caso de Uso de Negocio identificado en la sección 4.1.]*

**Diagrama de trabajadores del negocio**



**Diagrama de entidades del negocio**



**Diagrama TN vs EN**



## Diagrama de Actividades de Negocio

*[En esta sección deberá desarrollar los diagramas de actividades de negocio por cada Caso de Uso de Negocio identificado en la sección 4.1. Por cada juego de diagramas deberá identificar cuáles serán las actividades que serán automatizadas.]*



# Reglas de Negocio

*[En esta sección deberá identificar las reglas que regulan la estructura del negocio y cómo ellos operan afectando el funcionamiento de los procesos de negocio. Dichas reglas de negocio son las que se considerarán para el diseño del sistema. Cada Regla de Negocio deberá ser identificada con un código único y correlativo. Ejemplo: RN01. Para identificar las reglas de negocio puede considerar la siguiente clasificación:*

*Reglas de Estructura: Ejemplo (Todo pedido debe ser realizado por un cliente, y que el mismo debe estar dado de alta. Además una vez que el cliente haya hecho algún pedido, se deberá garantizar que no es posible eliminarlo, al menos que previamente se eliminen todos sus pedidos)*

*Reglas de Derivación: Ejemplo (El total de un pedido se puede calcular a partir de distintas líneas que lo componen, mientras que el total de cada línea se puede calcular a partir del número de unidades vendidas y el precio por unidad)*

*Reglas de Interfaz o de Modelo de Datos: Ejemplo (No hay precio de artículos negativos, el sexo de una persona sólo puede ser masculino o femenino, una fecha tiene que ser siempre una fecha válida - no existe 30 de febrero)*

*Reglas de Operación o Reglas de Flujo: Ejemplo (Un cliente puede hacer una petición de análisis al laboratorio que anota un encargado: hecho esto, se genera un parte para uno o más analistas, estos realizan las mediciones correspondientes y devuelven los partes con la información pertinente, a partir de la cual se genera un informe de análisis, que será un análisis válido solo cuando sea firmado por los responsables de garantizar su corrección)*

| **Código** | **Descripción** |
| --- | --- |
| *RN-001* | *Registrar solicitante* |
| *RN-002* | *Registrar horarios y secciones* |
| *RN-003* | *Actualiza de solicitante a estudiante* |
| *RN\_004* | *Registra matrícula* |
| *RN\_005* | *Genera CDP* |
| *RN\_006* | *Generar registro de matrícula* |
| *RN\_007* | *Generar informes de matrículas* |
| *RN\_008* | *Consultar notas* |
| *RN\_009* | *Genera examen sustitutorio* |
| *RN\_010* | *Registrar horarios y secciones* |
| *RN\_011* | *Generar ficha de estudiante* |
| *RN\_012* | *Buscar horarios y secciones* |
| *RN-013* | *Actualizar horarios y secciones* |
| *RN-014* | *Consultar informes de matrículas* |

# Glosario de términos del negocio

*[En esta sección deberá identificar todos los términos comunes que se emplean en el negocio y describir el significado]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Término** | **Descripción** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |