**Informe de análisis**

Esquema general del informe administrativo:

**Portada** (siguiendo los lineamientos del documento Proyecto 1 Plantilla -Portada-)

**Tabla de contenidos** (siguiendo los lineamientos del documento Proyecto 1 Plantilla -Tabla de Contenidos-)

(Véase ejemplo Proyecto 1 –Ejemplo de Informe de Análisis de Software-)

# Introducción

Se describe el propósito, antecedentes, audiencia y la visión general del documento.

# Análisis

Se describe cada apartado y si hay cambios en requerimientos se detallan acá.

## Diagrama general de casos de uso

## Casos de uso de alto nível \*(ver detalle de tabla en lãs filminas)

## Casos de uso expandidos (SOLO PARA LA SEGUNDA ITERACION)

### Caso de uso 1: Nombre del caso de uso

### Caso de uso 2: Nombre del caso de uso

### Caso de uso n: Nombre del caso de uso

## Diagramas de actividad

### Diagrama de actividad general

### Caso de uso 1: Nombre del caso de uso

### Caso de uso 2: Nombre del caso de uso

### Caso de uso n: Nombre del caso de uso

# Conclusiones

Se elaboran en términos del análisis de resultados, son puntuales y reflejan la experiencia adquirida.

# Recomendaciones[[1]](#footnote-1)

Se elaboran en términos de las conclusiones y sugieren mejoras al procedimiento.

# Referencias

Lista de los recursos consultados para este documento.

# Anexos

Incluye documentación de apoyo. (Gráficos, tablas, imágenes, etc.)

**Glosario**

Se definen los términos para la correcta comprensión del documento.

1. Por cada conclusión puede existir una o más recomendaciones. [↑](#footnote-ref-1)