

Resumen de Entrevista

TEMPUS



Las entrevistas resultan una técnica muy aceptada dentro de la ingeniería de requisitos y su uso está ampliamente extendido.

Estas le permiten al analista tomar conocimiento del problema y comprender los objetivos de la solución buscada. A través de esta técnica el equipo de trabajo se acerca al problema de una forma natural.



**Recomendaciones**

* No defenderse del entrevistado.
* No hacer evaluaciones o juicios negativos de lo que dice el entrevistado.
* Evitar el caer en anécdotas y volver a la pregunta sobre las preocupaciones e intereses del entrevistado.
* No hacer ofertas ni promesas de resolución respecto de lo declarado por el entrevistado.
* Tome notas durante la entrevista. Además de permitirle contar con apuntes que serán útiles en el futuro, produce en el entrevistado la evaluación de que están siendo escuchados con seriedad.
* Ayuda a producir en el entrevistado un estado de ánimo de confianza.
* El papel del entrevistador es ESCUCHAR no estar de acuerdo, en desacuerdo, justificar ni reinterpretar.
* Evite hacer resúmenes generales coarta las posibilidades de escuchar y son sólo sus propias interpretaciones de lo que se habló.
* En el trasfondo de la entrevista, el entrevistador debe asumir que el entrevistado es una persona competente en su dominio de acción. El entrevistador no está para evaluar si el entrevistado hace su trabajo bien o no.

Tabla de contenido

[CONVOCATORIA 5](#_Toc491977211)

[Convoca la entrevista: 5](#_Toc491977212)

[Fecha de entrevista: 5](#_Toc491977213)

[Medio de Comunicación: 5](#_Toc491977214)

[Temario de la entrevista 6](#_Toc491977215)

[Fecha: 6](#_Toc491977216)

[Hora: 6](#_Toc491977217)

[Lugar: 6](#_Toc491977218)

[Temario Propuesto: 6](#_Toc491977219)

[Objetivos: 6](#_Toc491977220)

[Participantes 6](#_Toc491977221)

[Temas Adicionales 7](#_Toc491977222)

[Observaciones: 7](#_Toc491977223)

[Anexos: 7](#_Toc491977224)

[Citas destacadas: 7](#_Toc491977225)

Resumen de Entrevista

CONVOCATORIA

Convoca la entrevista:

La entrevista es convocada por el Grupo de Desarrollo junto con el equipo de catedra.

Fecha de entrevista:

La fecha de convocatoria es 1 de Septiembre de 2017.

Medio de Comunicación:

La entrevista se ha realizado con el equipo de catedra de la asignatura durante el horario de clases.

Temario de la entrevista

Fecha:

Martes 05 de Septiembre de 2017.

Hora:

Se da por comenzada la clase de Laboratorio de Desarrollo de Software a las 18 hs. La entrevista comienza a las 20:17 hs.

Lugar:

Se lleva a cabo en el Laboratorio A4 del campus de la Unidad Académica Rio Gallegos correspondiente a la UNPA.

Temario Propuesto:

Se tratan temas relacionados con sobre los aspectos principales del sistema. Se detalla el temario de la siguiente forma:

1. Página web: Presentación de prototipo desechable.
2. Utilización de UARGFlow.
3. Administración de Usuarios, Roles y Permisos.
4. Formato del archivo para cursadas y mesas de examen.
5. Datos que se deben mantener almacenados.
6. Restricciones del sistema.
7. Beneficios del sistema.

Objetivos:

La entrevista se lleva a cabo con el objetivo de lograr un mayor entendimiento de los requerimientos que deben cumplirse. Dado que en las primeras comunicaciones con el equipo de catedra solo se hablaron de aspectos generales, se busca adquirir un conocimiento mayor de las necesidades del cliente.

Participantes

Los participantes del grupo de desarrollo son los siguientes:

Oyarzo, Mariela. Encargada de realizar anotaciones y facilitar documentos necesarios para guiar a los entrevistados.

Marquez, Emanuel. Encargado de guiar la presentación y realizar las preguntas propuestas. Además, realiza anotaciones en papel.

Los participantes por parte de los clientes son los siguientes:

Sofía, Osiris.

Hallar, Karim.

Temas Adicionales

Se realiza la consulta con el equipo de catedra sobre funcionalidades que den más valor al producto de software. Por ejemplo, establecer reportes o informes que incentiven a los usuarios para utilizar el sistema.

Observaciones:

Se debe definir un formato para los archivos de cursada que no alteren demasiado al actual y no genere trabajo extra para el personal de Secretaria Académica.

Anexos:

Observar presentación en el repositorio.

Citas destacadas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Participante | Cita | Comentario |
| Osiris, Sofía. | Se debe utilizar el estilo. El código no es obligatorio utilizarlo pero es conveniente. | Sobre el uso de UARGFlow. Se indica que hay que seguir el estilo que presenta dicha aplicación. |
| Osiris, Sofía. | Se puede considerar a un administrador que tenga permisos para gestionar usuarios, roles y permisos. | En cuanto a la separación de un tipo de usuario administrador y uno secretaria académica. |
| Osiris, Sofía. | Se debe buscar una forma de usar los archivos que tienen para cargar los datos. El objetivo es no agregarles trabajo | Con respecto al formato que debe tener el archivo de cursadas y mesas de examen para que sea cargado en el sistema. |
| Hallar, Karim. | Las cursadas y mesas de examen no es necesario que sean mantenidas. | Sobre la consulta sobre mantener guardados los datos en la base. Cada vez que se cargue un documento se eliminan las anteriores. |
| Osiris, Sofía. | Para evitar errores de tipeo se deben buscar ciertas restricciones y soluciones. | En el caso de campos de texto donde se pueden colocar nombres de docentes. Por ejemplo “ISOLA/PAC” dentro de un mismo campo de presidente en mesa. |
| Osiris, Sofía. | Todas las restricciones se deben colocar en el manual de usuario. | Sobre el formato y ubicación de la información en el archivo que se utiliza para cargar. |
| Osiris, Sofía. | Agrupar los datos en la modificación y creación de mesas. | Agrupar los datos de tribunal, de llamados y horarios. |
| Hallar, Karim. | Busquen más beneficios o funciones que pueda brindar el sistema. | Para poder motivar a los usuarios a si cargan los datos en el sistema. Que obtengan información o reportes de utilidad. |