



Aeroterra SA

Documento: Requerimiento Cliente



Aeroterra Sede Central

Della Paolera 218
C1001ADB, Buenos Aires
Tel.: +54 11 5272 0900

Aeroterra Sede EE.UU.

1000 NW 57th Ct, (Suite 1040)
Miami, Florida 33126
Tel.: +1 305 677 3313

24 de agosto de 2022

info@aeroterra.com

www.aeroterra.com



Índice

Sección	Página
Revisiones	ii
Glosario	3
1. Objeto	3
2. Contexto	3
2.1. Operación	3
2.2. Requerimiento.....	3
3. Tareas a Desarrollar	4
3.1. Análisis del requerimiento	4
3.2. Diseño del requerimiento.....	4
3.3. Adicionales.....	4

Revisiones

Versión	Responsable	Fecha	Descripción
1.0	Diego González	26/04/2022	Generación del documento.

Glosario

Término	Descripción
ASA	Aeroterra Sociedad Anónima
Cliente	Organismo/Empresa/Persona requirente de un sistema o solución de software.

1. Objeto

El presente documento tiene por objeto describir el requerimiento de una solución o sistema de software encargado por un cliente que ha contratado nuestros servicios.

2. Contexto

2.1. Operación

Una empresa de seguridad que cuenta con una Sede Central y varias Sedes de Asistencia presta servicios de auxilio (Seguridad y Salud) ante eventos informados por los usuarios, afiliados pertenecientes a las zonas de cobertura o terceros que se encuentren en las mismas, a través de un numero de atención telefónica. Un operador recibe el llamado y si el evento se encuentra en una zona de cobertura se da pronto aviso a la sede de asistencia más cercana para que el personal de esta (de seguridad y/o salud de acuerdo con el caso) acudan de inmediato al lugar y presten la asistencia necesaria.

Si la zona donde ocurre el evento no se encuentra dentro de la cobertura, el operador de igual forma debe registrar el evento y avisar a fuerzas de seguridad o salud publicas acerca del suceso, en este caso sin necesidad de avisar a ninguna sede de asistencia. Al respecto, si ocurre que el evento se encuentre fuera de la zona de cobertura y no se informe a la sede de asistencia el operador de la sede central debe finalizar el caso, por el contrario si el evento ocurrió dentro de la zona de cobertura y se avisó a la sede de asistencia es esta misma quien debe de finalizar el evento luego de dar la atención correspondiente.

Los llamados al número de la empresa de seguridad siempre son recibidos por un operador de turno. Al recibir el llamado el operador debe anotar como obligatorio el lugar donde está ocurriendo el evento informado y el número de teléfono desde donde está recibiendo la llamada como dato importante y obligatorio por si la llamada se interrumpe y se deba llamar a la persona para completar los datos, además, debe consignar la fecha del evento y el detalle (describir la situación), nombre y apellido del informante y nombre de la sede de asistencia si es que se deriva la atención del evento. Adicionalmente debe indicar o marcar si ante el evento, fuera o no dentro de la zona de cobertura, se avisó a algún organismo público como: policía, servicio de salud, bomberos, defensa civil u otro como así también la cantidad de heridos si los hubiera y el estado del evento en función del alta, si fue derivada a una sede de asistencia o se ha finalizado. Desde el lado de la sede de asistencia solo anotan el detalle de la asistencia al evento al cual han sido asignados.

2.2. Requerimiento

La empresa que nos ha contratado quiere llevar la operación que actualmente realiza en una planilla a un sistema de registros que le permita ingresar los datos necesarios para respaldar los llamados recepcionados de acuerdo con la información detallada previamente. Para este trabajo la empresa pretende, en una primer etapa, recibir documentación de Analisis de la información que nos ha

brindado en el relevamiento además del diseño prototipado del formulario de Alta baja y modificación de la información (ABM).

3. Tareas a Desarrollar

3.1. Analisis del requerimiento

Para la documentación debemos presentar un análisis basados en el requerimiento indicando los campos que serán utilizados para el ingreso de los datos, la obligatoriedad de estos, y el tipo de dato de cada uno (Texto, Numero, Fecha). Sería de gran utilidad agregar en este análisis un diagrama que represente el flujo de trabajo que se lleva a cabo desde la recepción del llamado ante un evento hasta su finalización.

3.2. Diseño del requerimiento

En la segunda parte del documento debemos presentar un prototipado o modelo del formulario del ABM para el ingreso de los datos a fin de dar una idea visual al cliente de cómo será la interfaz propuesta para el sistema de registros requerida. Este prototipado puede ser armado en cualquier herramienta de prototipado o simplemente en una planilla Excel o en un Power Point.

3.3. Adicionales

Es factible, aunque no se haya especificado, poder agregar alguna solución o comentario que adicionalmente mejore el requerimiento original y sea un beneficio que aporte valor agregado para el cliente en términos de usabilidad, visualización de los datos, etc., esta recomendación puede ser especificado literalmente para finalizar el documento que será entregado al cliente.