

<b>EVALUACIÓN</b>	Obligatorio	<b>GRUPO</b>	TODOS	<b>FECHA</b>	Agosto 2021
<b>MATERIA</b>	Taller de Instalación y Configuración de Aplicaciones.				
<b>CARRERA</b>	Analista en Tecnologías de la Información / Analista Programador / Programador Web				
<b>CONDICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha última de entrega por gestión.ort.edu.uy hasta el martes 10/08/2021 a las 21:00 horas.</li> <li>Puntos: Máximo: 100 Mínimo: 1</li> </ul> <p>LA ENTREGA SE REALIZA EN FORMA ONLINE EN ARCHIVO NO MAYOR A 40 MB EN FORMATO PDF.</p> <p><b>IMPORTANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La entrega es individual.</li> <li>Inscribirse. En la instancia de la defensa es obligatorio contar con cámara encendida y micrófono habilitado por parte del alumno.</li> <li>Subir el trabajo a Gestión antes de la hora indicada, ver hoja al final del documento: “RECORDATORIO”.</li> </ul>				

## OBJETIVO

Usted deberá **publicar** sitios web **en Somee**, en una instancia **EC2 de AWS** y en una **Azure Web App**. Cada acción que realice deberá ser registrada en un documento llamado *Memoria de Implementación*. La *Memoria de Implementación* es un documento que **incluye textos describiendo el procedimiento que se realizó y las capturas de pantalla** relevantes de los pasos seguidos para lograr el objetivo. También deberá **incluir las credenciales de acceso para todos los servicios** que permitan al docente realizar la corrección. **No** debe incluir sus propias credenciales de **AWS Educate** ni de Office 365.

En las **publicaciones** deberá incluir su **nombre completo, curso, grupo y número de estudiante**.

Para la confección del documento es importante considerar los estándares propuestos por la Facultad (Documento 302 - Normas específicas para la presentación de trabajos finales de carrera Escuela de Tecnología). Los mismos están publicados en **Aulas** en el grupo **Bedelía Escuela de Tecnología**. Tome en cuenta que estos estándares están establecidos para la presentación de proyectos finales de carrera, por lo que solo los tomará como guía general.

Junto a la letra del Obligatorio encontrará en Aulas un documento de ejemplo del cual sólo debe considerar la forma y no lo explícito de su contenido en detalle. Además, estarán los Materiales a utilizar para la entrega. **En el caso de los sitios web, deberá personalizar el contenido del cuerpo de la página de inicio para incluir su nombre, número de estudiante y grupo.**

Las capturas deberán contener la barra de herramientas del sistema operativo, donde se puedan ver con claridad la fecha y hora de la captura. Los textos en las capturas de pantalla deben ser legibles incluso luego de la conversión a PDF.

## SITIO EN HOSTING TRADICIONAL

- **Personalice** la **página de inicio del sitio web provisto** para **Somee** con sus datos personales como se indicó previamente en la sección de Objetivos.
- **Publique** el sitio web provisto para **Somee** (Hosting Tradicional) utilizando un cliente de **FTP**. Cada paso de configuración o decisión que tome deberá quedar registrado en la Memoria de Implementación.

- En la documentación deberá incluir el nombre de usuario y contraseña de acceso a **Somee** que el docente utilizará para la evaluación.

## VIRTUALIZACIÓN EN AWS

### Preparación

- Elimine de su cuenta de **AWS** las instancias que haya creado previamente en el Taller. Elimine el **Security Group** llamado *launch-wizard-1* que se creó cuando creó la primera instancia durante el Taller.
- Cree una nueva instancia de **EC2** en **AWS**. Este paso deberá quedar registrado en la Memoria de Implementación.

### Apache/FileZilla

- Instale **Apache** y configúrelo para correr el servicio **HTTP** en el puerto **5010**.
- Configure **FileZilla Server** para que un usuario pueda publicar por **FTP** a la carpeta del sitio web de **Apache**.
- Personalice la página de inicio del sitio web provisto para **Apache** con sus datos personales como se indicó previamente en la sección de Objetivos.
- Publique, usando un cliente **FTP** instalado en su PC local, el sitio web que se provee para **Apache** en los materiales del obligatorio.

### Internet Information Server

- Instale **Internet Information Server (IIS)** y configúrelo para que corra el servicio **HTTP** en el puerto **5020**.
- Configure un sitio **FTP** en **Internet Information Server** que apunte a la carpeta del sitio web en donde publicará.
- Personalice la página de inicio del sitio web provisto para **IIS** con sus datos personales como se indicó previamente en la sección de Objetivos.
- Publique, usando un cliente **FTP** instalado en su PC local, el sitio web que se provee para **Internet Information Server** en los materiales del obligatorio.

### Generalidades

- Ambas publicaciones, tanto **HTTP** como **FTP**, deben funcionar a la misma vez.
- Realice las configuraciones de red necesarias para que ambos sitios web puedan navegarse desde cualquier lugar de Internet.
- En el documento deberá indicar las siguientes credenciales (usuario y contraseña):
  - Usuario **Administrador** de la instancia de **EC2**.
  - Usuario de **FileZilla Server**.
  - Usuario de **Windows** que usó para publicar por **FTP de IIS**.

## PUBLICACIÓN AZURE

- Personalice la página de inicio del sitio web provisto en los materiales para usar en **Azure** con los datos como se indicó previamente en la sección de Objetivos.
- Cree una nueva **Web App** en **Azure** y publique el sitio web provisto en los materiales para usar en **Azure**.
- Publique, usando un cliente **FTP** instalado en su PC local, el sitio web que se provee para **Azure** en los materiales del obligatorio.
- En el documento deberá indicar las credenciales de **FTP de la Web App** en **Azure**.

## OPCIONAL

**Nota:** el trabajo opcional, si lo hace correctamente, le permite ganar puntos si el resto de los objetivos obligatorios no le dan suficiencia para aprobar el curso.

- Configurar una **IP Elástica** a la instancia de **EC2**.
- Registrar un **dominio** en **Freenom**. El nombre del dominio debe tener la forma:
- **Inicial nombre + Inicial apellido + Número de estudiante.**
- Utilizar el dominio para acceder a la publicación en **Somme**.
- Si lo desea, registre **2 dominios** adicionales para acceder con el mismo nombre, **pero diferente dominio de nivel superior** de los que soporta **Freenom** a los demás servicios.

## ATENCIÓN


- Deberá tomar los recaudos del caso para evitar dificultades al momento de realizar el obligatorio.
- Se sugiere realizar los procedimientos con la debida antelación para poder aprovechar la instancia de consulta el lunes 9 de agosto.
- Se sugiere ir creando el documento a la medida que se va avanzando y no dejar el documento para último momento.
- El documento debe incluir al menos las siguientes secciones:
  - Listado de sitios, **URL** y credenciales.
  - **Estado de entrega (Validación).**
  - Una sección por cada proveedor.
  - Subsecciones por cada parte dentro del trabajo con cada proveedor.

## RECORDATORIO: IMPORTANTE PARA LA ENTREGA EN GESTIÓN

- **Obligatorios**

La entrega del obligatorio será en formato digital online, a excepción de algunas materias que se entregarán en Bedelía y en ese caso recibirá información específica en el dictado de la misma.

Los principales aspectos a destacar sobre la **entrega online de obligatorios** son:

1. Ingresá al sistema de Gestión.
2. En el menú, seleccioná el ítem “Evaluaciones” y la instancia de evaluación correspondiente, que figura bajo el título “Inscripto”.
3. Para iniciar la entrega hacé clic en el ícono: 
4. Dar click en “Crear equipo”.
5. Seleccioná el archivo que deseás entregar. Verificá el nombre del archivo que aparecerá en la pantalla y hacé clic en “Subir” para iniciar la entrega. Debe entregar **un único archivo en formato pdf**. El archivo a subir debe tener **un tamaño máximo de 40mb**. Cuando el archivo quede subido, se mostrará el nombre generado por el sistema (1), el tamaño y la fecha en que fue subido.
6. El sistema enviará un e-mail a todos los integrantes del equipo informando los detalles del archivo entregado y confirmando que la entrega fue realizada correctamente.
7. Podés cerrar la pestaña de entrega y continuar utilizando Gestión o salir del sistema.
8. La **hora tope para subir el archivo será las 21:00** del día fijado para la entrega.
9. La entrega se podrá realizar desde cualquier lugar (ej. hogar del estudiante, laboratorios de la Universidad, etc).
10. Aquellos de ustedes que presenten alguna dificultad con su inscripción o tengan inconvenientes técnicos, por favor contactarse con el Coordinador o Coordinación adjunta **antes de las 20:00hs.** del día de la entrega, a través de los mails [gervaz@ort.edu.uy](mailto:gervaz@ort.edu.uy), [alamon@ort.edu.uy](mailto:alamon@ort.edu.uy) y [terra@ort.edu.uy](mailto:terra@ort.edu.uy), o telefónicamente al 29021505 - int 1156 (de 8:00 a 14:00 hs) y 1436 (de 17:30 a 20:00 hs).

Si tuvieras una situación particular de fuerza mayor, debes contactarte con suficiente antelación al plazo de entrega, al Coordinador de Cursos ([gervaz@ort.edu.uy](mailto:gervaz@ort.edu.uy)) o Secretario Docente ([paulos@ort.edu.uy](mailto:paulos@ort.edu.uy)).