
	PFIS – Práctica 2		
	Objetivos	Trabajar de manera grupal en la elaboración de un DRS, elaborar los diagramas y especificaciones textuales de CU necesarios y usar una herramienta de gestión de requisitos.	
	Sesiones totales	Sesión 1/4 (semana #7)	Toma de contacto con la herramienta REM .
		Sesiones (2-4)/4 (semanas #8 - #10)	Elaboración de un DRS por equipos (4 - 5 miembros) .
	Entrega	Subir a la plataforma Moodle antes de las 23:45h del domingo 29 de abril	
	Calificación	1.5 puntos	



DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

Universidad de Huelva



Práctica 2 (Sesiones 2 a 4). Especificación de Requisitos.

Proyecto Multicines Al-Ándalus



Multicines Al-Ándalus, empresa de reciente creación con 5 salas de cine de última generación, nos ha solicitado para comenzar su actividad, la realización de una aplicación que permita:

- La **gestión** que se realiza desde la **gerencia**.
- Las **actividades** llevadas a cabo desde la **taquilla**.
- **Venta** de entradas por **Internet**.

De las diferentes entrevistas llevadas a cabo con el equipo directivo, obtenemos la siguiente información:

A. El **Gerente** debe poder, tras haberse identificado en el sistema:

- Mantener la información sobre las diferentes Salas, dando la posibilidad de añadir nuevas (pues si la empresa obtiene los beneficios esperados, tienen prevista una ampliación del número de salas) y de actualizar los datos de las ya existentes. Para cada Sala habrá que guardar y mantener la siguiente información:
 - Estado de la sala (Disponible, En mantenimiento)
 - Tipo de proyección que soporta (Digital, 3D, 4K).
 - Nº de butacas, indicando además el tamaño de la sala en filas y columnas.
 - Estado de la butaca (ok, con problemas).
- Introducir las diferentes películas a proyectar indicando para cada una de ellas:
 - Ficha de la película (título original, director, intérpretes, duración, género, fecha de estreno, calificación, resumen, idioma).
 - Sala asignada.
 - Horario de las proyecciones.
 - Coste de adquisición de la película.
- Realizar la reserva de toda una sala, o de determinadas butacas en un estreno o acto social de relevancia.
- Acceder a un informe económico donde aparezca recogida la información de todo el proceso de venta de entradas junto con el coste total de proyección de cada película. Dicho informe se podrá solicitar por película, por mes o por temporada anual.

B. El **Personal de Taquillas** debe poder, tras haberse identificado en el sistema:

- Reservar entradas. Para ello el cliente debe indicar los siguientes datos: Nombre, DNI, fecha, sala, sesión, número de entradas que desea reservar y fila que prefiere. El proceso de reserva debe proponer un grupo de butacas contiguas de las disponibles en ese momento, y permitir modificar la elección o rechazar la operación. En caso de aceptarse la selección se marcarán las butacas como reservadas y se asignará automáticamente un identificador (código) para la reserva. El identificador se le comunicará al usuario y la reserva quedará registrada en el sistema.
Si la reserva no se ha hecho efectiva, es decir si no se han comprado las entradas, como muy tarde hasta 2 días antes de la proyección, dicha reserva será cancelada.
- Vender entradas. Previamente habrá seleccionado la película, el día y la sesión, de modo que podrá consultar gráficamente las ubicaciones disponibles. En la operación de comprar entradas el cliente indicará la fila de butacas y número de entradas que desea comprar. Se asignarán las butacas como en la operación de reservar. El sistema imprimirá las entradas e indicará el importe a pagar. Las butacas se marcarán como vendidas.
- Anular reserva, para lo cual el usuario se habrá identificado con su DNI y aportará el identificador de la reserva. Se podrá realizar una anulación total o parcial. En el caso de anulación parcial habrá que especificar el número de entradas a anular y las butacas correspondientes, que pasarán a marcarse de nuevo como disponibles. Se mantendrá el registro de la reserva, cambiando los datos de las butacas de la forma apropiada.
- Recogida de entradas previamente reservadas. El cliente deberá identificarse con su DNI y aportar el identificador de la reserva. Se imprimirán las entradas y se indicará el importe a pagar. Las butacas se marcarán como vendidas.
- Consulta de la recaudación hasta ese momento. La operación de consultar la recaudación indicará por cada sala el importe recaudado hasta el momento y el importe pendiente de las entradas reservadas y todavía no pagadas. Se darán también los totales globales para todo el local. Los importes deben calcularse a partir de los datos de disponibilidad, ocupación y reserva de las butacas.

C. Los **clientes vía internet**, deben poder:

- Consultar gráficamente las ubicaciones disponibles, para lo que previamente habrán seleccionado la película, la fecha de la proyección y la sesión a la que quieren asistir. Se presentará el estado de venta/reserva de cada una de las butacas para esa sesión, en forma de mapa gráfico.
- Realizar compras a través de internet, para lo que haremos uso de una entidad externa de cobro como 'PayPal' (compatible con VISA, Mastercard, etc...) a la que enviaremos nuestros datos, los de la factura y redirigiremos al cliente. Si el cliente no recogiera la entrada, se le cargaría en su cuenta una comisión por gastos de intermediación.

Se pide realizar un Documento de Requisitos del Sistema (DRS) con la siguiente estructura:

Portada
Índice
1. Introducción
2. Participantes en el proyecto
2.1. Organizaciones
2.2. Personal
2.2.1. Usuarios
2.2.2. Analistas
3. Objetivos del sistema
4. Catálogo de requisitos del sistema
4.1. Requisitos de información
4.2. Requisitos funcionales
4.2.1. Diagramas de casos de uso
4.2.2. Definición de actores
4.2.3. Casos de uso del sistema (especificación textual detallada)
4.3. Requisitos no funcionales
5. Matrices de rastreabilidad
5.1. Matriz Requisitos (Información y Funcionales)-Objetivos
5.2. Matriz Casos de Uso/Requisitos de Información
5.3. Matriz Casos de Uso/Casos de Uso

Todos los apartados serán grupales, a excepción de la especificación textual de los CU.

Cada componente del equipo deberá responsabilizarse de **una descripción textual**, de modo que aparecerá indicado su nombre en la plantilla dicha especificación.

El DRS deberá contener **una plantilla por cada CU**, incluso de aquellos a los que no se vaya a desarrollar su descripción textual, ya que para cada CU habrá que indicar como mínimo las dependencias, con vistas a la generación de las matrices de trazabilidad.

Entrega de la documentación

El DRS será, de entre todos los ficheros generados por REM, el fichero **html** cuyo nombre finaliza en:
[_REM_Default_Spanish_CRS](#)

Sólo un miembro del equipo deberá subirlo a la tarea creada para tal efecto en la plataforma Moodle.

Fecha tope de entrega

Tal y como se indica al comienzo del enunciado práctico, la fecha tope de entrega será el **domingo 29 de abril, hasta las 23:45h**