**Tabla de Contenido**

[1 Conformación del Equipo 2](#_Toc3493660)

[1.1 Integrantes 2](#_Toc3493661)

[1.2 Roles 2](#_Toc3493662)

[1.3 Reglas de funcionamiento del equipo y compromisos globales 2](#_Toc3493663)

[1.3.1 Reuniones 2](#_Toc3493664)

[1.3.2 Medios de comunicación 2](#_Toc3493665)

[1.3.3 Mecanismos de toma de decisiones 3](#_Toc3493666)

[1.3.4 Solución de conflictos 3](#_Toc3493667)

[1.3.5 Compromisos 3](#_Toc3493668)

[1.4 Disponibilidad de los participantes 3](#_Toc3493669)

[2 Objetivos 5](#_Toc3493670)

[2.1 Objetivos del equipo 5](#_Toc3493671)

[2.2 Objetivos de los miembros del equipo 5](#_Toc3493672)

[2.3 Objetivos de los roles 5](#_Toc3493673)

[2.3.1 Líder 5](#_Toc3493674)

[2.3.2 Líder de planeación 6](#_Toc3493675)

[2.3.3 Líder de procesos/calidad 6](#_Toc3493676)

[2.3.4 Líder de desarrollo 6](#_Toc3493677)

[3 Definición general del proyecto 7](#_Toc3493678)

[3.1 Objetivos del Proyecto 7](#_Toc3493679)

[3.2 Alcance del Proyecto 7](#_Toc3493680)

[3.3 Metas del Proyecto 7](#_Toc3493681)

[3.4 Restricciones y suposiciones 7](#_Toc3493682)

[4 Requerimientos 8](#_Toc3493683)

[4.1 Requerimientos Funcionales 8](#_Toc3493684)

[4.2 Requerimientos Funcionales 10](#_Toc3493685)

[5 Firma del acta 11](#_Toc3493686)

# Conformación del Equipo

## Integrantes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **E-mail** | **Cuenta**  **Skype** | **Teléfono**  **Móvil** |
| Juan Sebastian Fajardo Medina | [jfajardo89@upc.edu.co](mailto:jfajardo98@upc.edu.co) | 3228089765 | 3228089765 |

## Roles

|  |  |
| --- | --- |
| Administración de Planeación | Juan Sebastian Fajardo Medina |

## Reglas de funcionamiento del equipo y compromisos globales

### Reuniones

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Asistentes** | **Día** | **Hora**  **Inicial** | **Hora**  **Final** | **Lugar** |
| Presencial | Todo el equipo | Viernes | 6:00 pm | 8:00 pm | Universidad Piloto |
| Virtual | Todo el equipo | Viernes | 10:00 pm | 12:00 am | Virtual |
| Virtual | Todo el equipo | Sábado | 10:00 am | 12:00 am | Virtual |
| Virtual | Todo el equipo | Martes | 10:00 pm | 11:00 pm | Virtual |

Las reuniones extraordinarias serán acordadas previamente por decisión del equipo de trabajo.

### Medios de comunicación

Los medios de comunicación del equipo son presenciales en la Universidad Piloto y virtualmente vía (Skype, WhatsApp, Email) teniendo en cuenta los horarios establecidos en el cuadro 1.3.1

### Mecanismos de toma de decisiones

La toma de decisiones se realizará en común acuerdo, cada integrante del grupo planteará la decisión correspondiente al objetivo de la semana. Llegado el caso en que el grupo no comparta las decisiones tomadas el encargado de tomar la decisión final será el líder de la etapa del proyecto.

### Solución de conflictos

Al presentarse un conflicto, el líder de la rama a la cual pertenezca será el encargado de solucionar dicho conflicto. Sí este no tiene la solución a dicho conflicto, tendrá que informar al equipo para tratar de llegar a una solución de común acuerdo.

### Compromisos

## Disponibilidad de los participantes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante** | **Horario** | **Disponibilidad**  **Horas** |
| Juan Sebastian Fajardo Medina | **Lunes:**  8:00 pm – 10:00 pm  **Jueves:**  8:pm – 10:00pm  **Viernes:**  6:00 pm – 8:00 pm | 6 Horas |

# Objetivos

## Objetivos del equipo

Objetivo 1: Desarrollar un producto, que satisfaga las necesidades presentadas en el problema y que posea una excelente calidad.

* Métrica 1.1: Realizar los requerimientos funcionales en un 100%.

Objetivo 2: Realizar el proyecto en la estimación de tiempo requerida.

* Métrica 2.1: Error en la estimación de duración del proyecto menor a un 20%.

## Objetivos de los miembros del equipo

Objetivo: Cumplir con los horarios establecidos para las reuniones del equipo.

* Métrica 1.1 Índice de inasistencias de cada integrante sea menor al 20%.

Objetivo: Cumplir con las tareas asignadas de manera oportuna.

* Métrica 2.1 Minutos de retraso totales por cada integrante que sea menor a 50 minutos al finalizar el proyecto.

## Objetivos de los roles

### Líder

Objetivo 1: Verificar el nivel de satisfacción de cada integrante del equipo desempeñando su rol.

* Métrica 1.1: Realizar semanalmente un cuestionario de satisfacción con escalas de 1 (Muy insatisfecho) a 5(Muy satisfecho).
* Métrica 1.2: Constatar que el nivel de satisfacción en el grupo sea mayor al 70%

Objetivo 2: Comprobar el avance del proyecto con el fin de evitar pérdida de tiempo en las tareas realizadas por cada integrante del grupo.

* Métrica 2.1: Verificar que las tareas asignadas sean entregadas en la fecha acordada en la reunión.

### Líder de planeación

Objetivo 1: Hacer una estimación adecuada de los tiempos de duración de cada tarea, esto con el fin de recortar la duración del proyecto.

* Métrica 1.1 Hacer una comparación entre la duración estimada y la duración real de cada actividad propuesta a los integrantes del grupo.
* Métrica 1.2 Establecer una relación entre los tiempos de entregas propuestos por el líder de planeación y los tiempos de entrega reales de cada integrante del equipo.

Objetivo 2: Dar a conocer las tareas que deben realizar los integrantes del equipo a tiempo.

* Métrica 2.1 Publicar los registros de actividad con 4 días de anticipación a la entrega de productos finales.
* Métrica 2.2 Hacer una asignación equitativa (habrá una diferencia de máximo 10 minutos), entre cada uno de los integrantes del equipo.

### Líder de procesos/calidad

Objetivo: Realizar los respectivos formatos y plantillas a utilizar durante la gestión del proyecto, esto con el fin de tener un manejo eficiente de la información capturada mientras se desempeñan las diferentes tareas.

* Métrica 1.1 Que exista un 100 por ciento de disponibilidad con las plantillas a utilizar durante cada etapa.

Objetivo: Registro de los defectos que se presentan durante el desarrollo del proyecto y realizar su respectiva corrección.

* Métrica 2.1 Haber revisado el 100 por ciento de los documentos del proyecto.

### Líder de desarrollo

Objetivo 1: Evitar a gran media errores en el código de la aplicación.

* Métrica 1.1 Menos de 3 errores por cada cien líneas de código.

Objetivo 2: Asignar tareas de codificación a todos los integrantes del equipo.

* Métrica 2.1 Asignar máximo 2 tareas por integrante.
* Métrica 2.1 Cada tarea debe contar con máximo 500 líneas de código.

# Definición general del proyecto

## Objetivos del Proyecto

* Implementar un sistema de gestión académica, mediante el cual los diferentes involucrados en la institución educativa puedan acceder e interactuar con la información que les compete.
* Construir código bajo estándares de alta calidad.
* Realizar la respectiva gestión y formulación del proyecto, apoyándose en los temas vistos durante el semestre.
* Especificar casos de uso no redundantes, no ambiguos, correctos, consistentes y que representen todos los escenarios en los que un actor se relaciona con el sistema.

## Alcance del Proyecto

* Este grupo de trabajo tiene como objetivo el desarrollo del módulo en el cual los estudiantes pueden realizar diferentes acciones especificadas en los requerimientos.
* Con respecto a funcionalidades, este módulo permitirá al usuario final consultar sus notas y fallas por cada materia inscrita, revisar su historial académico, compuesto por materias cursadas y materias faltantes, además de crear y consultar su horario.

## Metas del Proyecto

* Presentar la culminación del módulo tanto como documentación y el producto a más tardar el día 20 de mayo del 2019.

## Restricciones y suposiciones

* Retiro de algún integrante del equipo, en el cual su trabajo asignado será distribuido en los integrantes restantes.

# Requerimientos

## Requerimientos Funcionales

|  |  |
| --- | --- |
| **nombre** | **R1 Consultar las notas** |
| **resumen** | el estudiante puede consultar sus notas por materia y por corte las cuales han sido cargadas por el docente y se realizara el promedio al final del semestre. |
|
|
| **Entradas** | |
| las notas registradas por cada materia que cursa cada estudiante | |
| cada materia que va a ser cursada o a sido cursada | |
| **resultado** | |
| nota por corte de cada materia registrada en la matricula | |
| promedio final por estudiante para confirmar si el corte a sido aprobado según el resultado | |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **nombre** | **R2 Fallas por Materia** |
| **resumen** | el docente podrá registrar las ausencias que ha tenido cada estudiante durante la ejecución del curso para poder tener un control exacto de ausentismo |
|
|
| **Entradas** | |
| lista de control para registrar las fallas al comenzar cada clase de cada estudiante | |
| lista de estudiantes que cursan la asignatura | |
| **resultado** | |
| estudiante que por un número determinado de fallas pierden la asignatura | |
|  | |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **nombre** | **R3 Historial académico** |
| **resumen** | documento que se crea en lista y describe las materias cursadas que se van sumando, las materias los posgrados, doctorados, maestrías y demás estudios realizados por la persona, y sólo hacen referencia a un individuo en particular |
|
|
| **Entradas** | |
| Materias que han sido inscritas por cada estudiante | |
| estudiante activo en el sistema | |
| **resultado** | |
| informe que muestra las materias cursadas, notas y promedios de cada semestre por materia | |
|
|

|  |  |
| --- | --- |
| **nombre** | **R4 Crear y consultar horario** |
| **resumen** | los estudiantes al igual que los maestros podrán crear y consultar los horarios disponibles, para los estudiantes estos horarios estarán disponles cuando se genera la matrícula y los maestros dependerán de las aulas disponibles para dictar las materias asignadas. |
|
|
| **Entradas** | |
| aprobación de matrícula para cursar varias asignaturas | |
| materias disponibles para poder ingresar a cursar cada una de ellas | |
| **resultado** | |
| resultado de las inscripciones de las materias para la semana por día y hora que debe ser cursada | |
|
|

## Requerimientos Funcionales

|  |  |
| --- | --- |
| **nombre** | **R1 Mostar Horario Tiempo real** |
| **resumen** | Se mostrará el horario en tiempo real de cada estudiante ya que al realizar cambio de salón los estudiantes podrán evidenciarlo y no perder clase |
|
|
| **entradas** | |
| salón disponible para asignar | |
|  | |
| **resultado** | |
| Muestra el nuevo salón en el que se dictara la asignatura | |
|  | |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **nombre** | **R2 Usuarios y contraseñas** |
| **resumen** | Los estudiantes y los docentes tendrán asignada un usuario clave que para los estudiantes mantendrá una privacidad y para los docentes tendrá seguridad para evitar cambios de notas |
|
|
| **entradas** | |
| Usuario y Clave asignadas por la institución | |
|  | |
| **resultado** | |
| Usuarios privados | |
|  | |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **R3 Verificar el Notas** |
| **resumen** | La disponibilidad de que las notas se pueda consultar en todo momento para que el estudiante este al tanto de las notas que sube el docente y que puedan ser modificadas a tiempo |
|
|
| **entradas** | |
| Estudiante registrado y activo | |
|  | |
| **resultado** | |
| El estudiante consultara sus notas en todo momento para llevar un promedio antes de que se termine el semestre | |
|  | |
|

# Firma del acta

Para constancia se firma en Bogotá a los cinco (13) días del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019).

**Juan Sebastián Fajardo Medina**

Líder de planeación.