



Facultad Regional Córdoba

HABILITACIÓN PROFESIONAL

Analista Universitario de Sistemas

GESTIÓN DE PROYECTO

Sistema de información:

HOME VINIL producción y venta de autoadhesivos decorativos

Metodología: Proceso unificado de Desarrollo – UML 2.0

Curso: 4K1

Grupo: 3

Profesores:

- Ing. Arenas, María Silvina
- Ing. Mac William, María Iren

Alumnos:

- | | |
|----------------------------|-------|
| • García Anderlini, Melina | 60838 |
| • Bellezze, Walter | 53972 |
| • Ruiz, Andrés Sebastián | 61116 |
| • Velez, Rodrigo | 60803 |

2015



Índice

Gestión de Proyecto	1
Introducción.....	3
Objetivos.....	3
Planificación	4

Introducción

La gestión de proyectos es la disciplina del planeamiento, la organización, la motivación, y el control de los recursos con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos. Un proyecto es un emprendimiento temporario diseñado a producir un único producto, servicio o resultado con un principio y un final definidos (normalmente limitado en tiempo, en costos y/o entregables), que es emprendido para alcanzar objetivos únicos y que dará lugar a un cambio positivo o agregará valor.

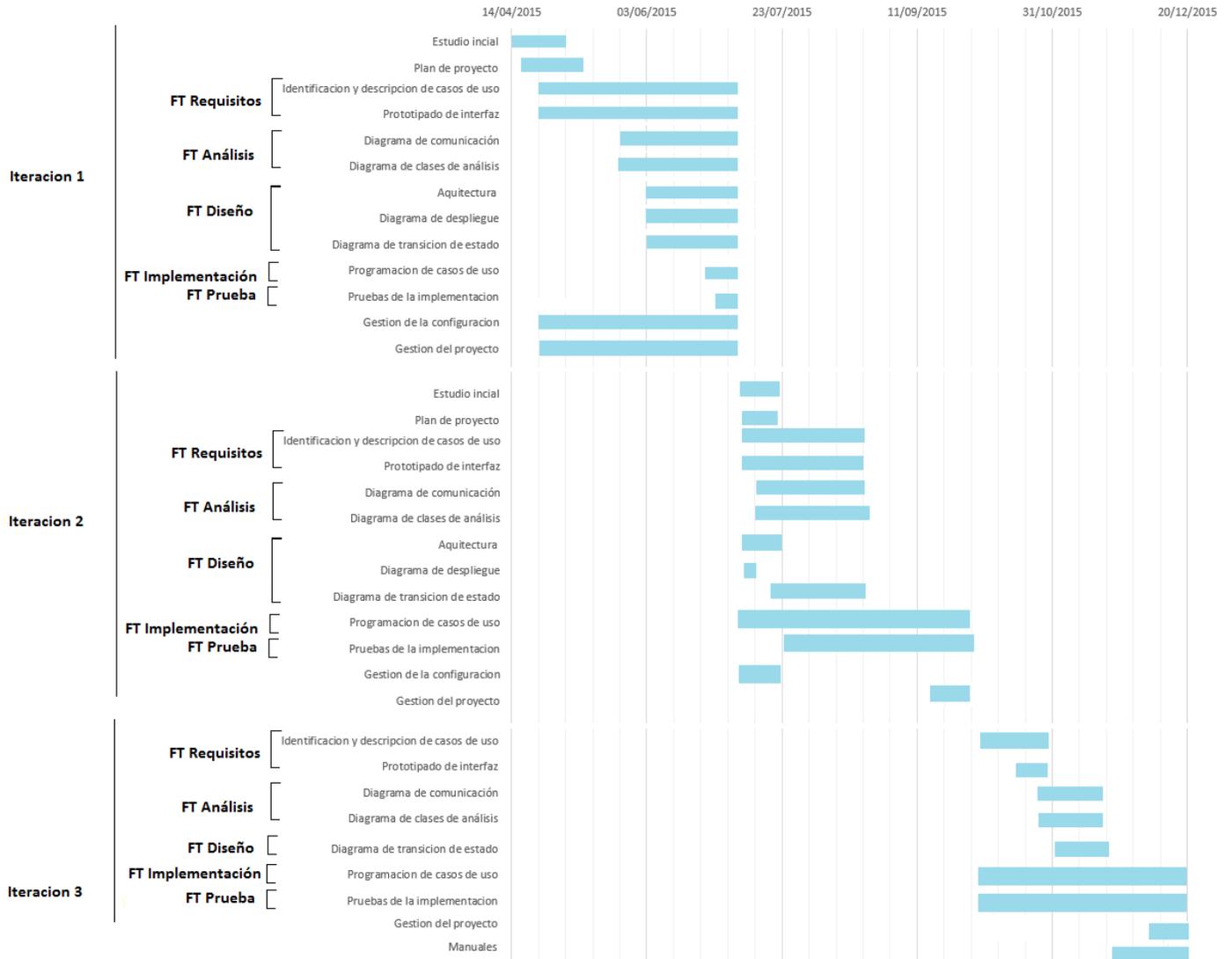
La naturaleza temporal de los proyectos se contrapone con las operaciones normales de cualquier organización, las cuales son actividades funcionales repetitivas, permanentes o semipermanentes que hacen a los productos o al servicio. En la práctica, la gestión de estos dos sistemas suelen ser muy distintos, y requieren el desarrollo de habilidades técnicas y gestión de estrategias diferentes.

El primer desafío para la gestión de proyectos es alcanzar la meta del proyecto y los objetivos dentro de las limitantes conocidas. Las limitantes o restricciones primarias son el alcance, el tiempo, la calidad y el presupuesto. El desafío secundario, y el más ambicioso de todos, es optimizar la asignación de recursos de las entradas necesarias e integrarlas para alcanzar los objetivos predefinidos.

Objetivos

- Atreves de las correcciones darnos cuentas de nuestros errores más comunes y tratar de solucionarlos
- Poder entender cada vez mejor el sistemas y familiarizarnos cada vez más
- Mejorar cada diagrama o línea de código de manera que haya el menor número de errores posibles
- Actualizar manera constante el historial de revisiones para poder entender y llevar un registro de los cambios realizados
- Lograr tener un aproximaciones del producto final como versiones de pruebas completas
- Poder aprender de los errores para poder crecer y lograr los objetivos del proyecto.

Planificación



Actividades Desarrolladas en la Primera Iteración:

Documentación

Modelo Requerimiento:

- ❖ Listado de actores que intervienen con sus respectivas responsabilidades.

Lista de Actores

En el siguiente cuadro se especifican los actores que interactúan con el sistema, junto con la descripción de los roles que desempeñan en relación al sistema de información.

Nombre del Actor	Descripción del rol del actor
Administrador de Sistema	Encargado de administrar el perfil de los usuarios, asignando los permisos a cada usuario.
Registrante de venta y pedido	Es el responsable de realizar la toma de pedidos para productos personalizados y las ventas de productos estándar. Puede modificar los pedidos realizados y cancelar los mismos.
Cliente web	Persona que realiza una compra de productos estándar o pedido en el sitio web. Tiene posibilidad de cancelar un pedido y consultar el estado de avance. Además puede consultar productos del catalogo, registrarse como usuario y solicitar presupuestos.
Vendedor	Es quien realiza las ventas de productos estándar, toma los pedidos personalizados, realiza los diseños (o los deriva a un diseñador) y los envía a producción. También es responsable de registrar las respuesta de presupuestos solicitados por los clientes.
Reloj	Realiza las anulaciones de pedidos por no ser retiradas por los clientes en el periodo de tiempo determinado.
Encargado de ventas	Encargado de registrar solicitudes de producción de productos estándar para mantener el stock en los stands, además de registrar los traslados de productos estándar y personalizados a los stands. También se encarga de registrar la aprobación de ventas con señas menores al 50% y registrar presupuestos para clientes mayoristas. Mantiene actualizados los datos de los productos y tipos de producto.

Nombre del Actor	Descripción del rol del actor
Responsable de producción	Responsable de planificar la producción diariamente indicando los operadores y los trabajos a realizar y registrar retrasos en la producción. También es responsable de mantener actualizados los datos de los procesos de producción y las máquinas.
Operador	Responsable de la fabricación de vinilos autoadhesivos lo que implica registrar el inicio y fin de la fabricación de cada producto y registrar falta de materia prima.
Consultor de fabricación	Responsable de consultar materiales y máquinas disponibles en la oficina central
Diseñador	Responsable de gestionar diseños estándar y personalizados que el vendedor no pueda realizar.
Administrador de Personal	Es encargado de gestionar los datos de los empleados (altas, bajas, modificaciones).
Usuario	Responsable de gestionar el inicio y fin de la sesión, y cambiar la contraseña.
Administrador de pagos con tarjeta	Responsable de autorizar el pago con tarjeta e informar del resultado de los mismos.

❖ Listados de CU con sus respectivos objetivos

Lista de Casos Usos

Caso de uso	Objetivo o Breve Descripción	Tipo
1. Registrar venta directa.	Registrar una nueva venta de productos estándar en un stand o vía web, generando el número de venta correspondiente, registrando la fecha y asociándolo al vendedor que haya efectuado la transacción o al cliente web según corresponda, registrando el cobro correspondiente.	Esencial

Caso de uso	Objetivo o Breve Descripción	Tipo
2. Registrar toma de pedido.	Registrar un nuevo pedido personalizado generando el número de pedido correspondiente, tomando los datos del diseño, asociando el presupuesto si corresponde y cobrando la seña.	Esencial
3. Registrar cliente.	Registrar los datos de un nuevo cliente.	Esencial
4. Modificar cliente.	Modificar los datos de un cliente existente.	Esencial
5. Modificar venta directa.	Modificar los datos de una venta de productos estándar realizada.	Esencial
6. Cancelar venta directa.	Registrar la cancelación de una venta directa.	Esencial
7. Modificar pedido.	Modificar los datos de un pedido realizado.	Esencial
8. Cancelar pedido.	Buscar un pedido realizado y cancelarlo, siempre que el estado del mismo lo permita.	Esencial
9. Registrar respuesta solicitud presupuesto.	Mostrar las solicitudes de presupuestos hechas por clientes minoristas y permitir la presupuestario al vendedor. Enviar notificación al cliente del cambio de estado en su solicitud.	Esencial
10. Consultar presupuesto.	Emitir información de los presupuestos realizados.	Esencial
11. Solicitar presupuesto.	Registrar una solicitud vía web para presupuestar un pedido detallando las características del mismo. Calcular precio estimado final del pedido, vigencia del presupuesto y tiempo estimado de entrega a ser confirmado por el vendedor o encargado de ventas.	Esencial
12. Consultar pedido.	Emitir información de pedidos realizados.	Esencial
13. Consultar venta directa.	Emitir información de ventas de productos estándar realizadas.	Esencial
14. Registrar solicitud de fabricación de productos estándar	Registrar una solicitud para la fabricación de productos estándar y enviarla a producción para mantener los stocks de los stands con existencia de los mismos.	Esencial



Caso de uso	Objetivo o Breve Descripción	Tipo
15. Consultar productos	Emitir información correspondiente a uno o varios productos estándar.	Esencial
16. Modificar producto	Modificar los datos de un producto estándar existente.	Esencial
17. Registrar producto	Dar de alta un nuevo producto estándar.	Esencial
18. Registrar planificación de traslado de productos	Registrar una nueva planificación de traslado de productos indicando el stand de destino, los pedidos que serán trasladados, los productos estándar a trasladar para completar el stock, seleccionando la empresa de motomandado correspondiente o el medio de transporte en caso de ser otro.	Esencial
19. Registrar fin de traslado de productos	Registrar la llegada de los productos estándar y personalizados al stand correspondiente. Indicando observaciones referentes al mismo y actualizar el stock de productos en el stand y el estado de los pedidos.	Esencial
20. Registrar entrega de pedido.	Registrar la entrega de un pedido al cliente, registrando el cobro y emitiendo la factura correspondiente al monto total cerrar el mismo.	Esencial
21. Generar y emitir factura	Generar la factura correspondiente al cobro del pedido por el monto total de una venta y permitir la impresión o almacenamiento de la misma.	Esencial
22. Emitir informe de ventas	Generar y emitir un reporte de las ventas realizadas permitiendo al usuario seleccionar diferentes filtros.	Esencial
23. Consultar motomandado	Emitir información de las empresas de motomandados registradas.	Esencial
24. Generar listado de pedidos listos para traslado	Emitir un listado de todos los pedidos que ya han finalizado la etapa de fabricación permitiendo filtrar por stand de destino.	Esencial
25. Registrar presupuesto de cliente mayorista.	Mostrar presupuestos que han sido solicitados por clientes mayoristas de la empresa y registrar el presupuesto calculado correspondiente, notificando al cliente vía mail.	Esencial



Caso de uso	Objetivo o Breve Descripción	Tipo
26. Anular pedido	Anular aquellos pedidos que se encuentran en estado listo para retirar en el stand pero que han sobrepasado el tiempo máximo establecido para su retiro según la regla de negocio vigente. Registrar al usuario que realizo el pedido.	Esencial
27. Modificar diseño pedido	Modificar un diseño de producto personalizado asociado a un pedido.	Esencial
28. Registrar inicio de traslado de productos.	Registrar el retiro de los productos desde la oficina central por el motomandado que da inicio al traslado.	Esencial
29. Registrar planificación de fabricación	Registrar una planificación de lo que debe fabricar un operador en un turno en un determinado día, tanto si se trata de un pedido o una solicitud de productos estándar hecha por el responsable de ventas.	Esencial
30. Asignar operador	Seleccionar el operador que se encargara de una planificación de fabricación.	Esencial
31. Consultar planificación de fabricación	Emitir información de las planificaciones realizadas y el estado de las mismas y de los trabajos incluidos en cada una.	Esencial
32. Modificar planificación de fabricación	Modificar las planificaciones realizadas.	Esencial
33. Registrar inicio fabricación	Registrar los datos del inicio de un trabajo de una planificación determinada, incluyendo que máquinas y materiales se utilizaran.	Esencial
34. Registrar fin fabricación	Registrar la finalización de un trabajo de fabricación.	Esencial
35. Consultar planificaciones asignadas	Emitir información de las planificaciones de fabricación asignadas al operador.	Esencial
36. Registrar materiales	Registrar materiales para fabricación.	Esencial
37. Consultar materiales	Consultar los materiales para la fabricación.	Esencial
38. Registrar diseño producto estándar.	Registrar un nuevo diseño de un producto estándar que podría agregarse al catálogo si lo aprueba el encargado de ventas.	Esencial



Caso de uso	Objetivo o Breve Descripción	Tipo
39. Consultar diseños estándar	Consultar los diseños estándar hechos por los diseñadores.	Esencial
40. Modificar diseños estándar	Modificar diseños estándar.	Soporte
41. Consultar maquinas	Consultar las máquinas para la fabricación y las características de cada una.	Esencial
42. Registrar empleado	Registrar los datos de un nuevo empleado.	Esencial
43. Registrar baja de empleado	Registrar baja de un empleado.	Soporte
44. Consultar empleado	Consultar empleado existente.	Soporte
45. Modificar empleado	Modificar datos de un empleado.	Soporte
46. Administrar perfil de usuario	Ingresar o quitar los permisos asignados a un usuario en el sistema.	Soporte
47. Iniciar sesión	Validar el usuario que desea ingresar al sistema e iniciar la sesión correspondiente, habilitando las opciones del sistema que tiene autorizadas.	Soporte
48. Cerrar sesión	Finalizar la sesión del usuario en el sistema.	Soporte
49. Cambiar contraseña	Registrar el cambio de contraseña o clave realizado por el usuario del sistema.	Soporte
50. Registrar maquina	Registrar los datos de una maquina nueva.	Soporte
51. Registrar baja de maquina	Registrar baja de una máquina.	Soporte
52. Modificar maquina	Modificar datos de una máquina.	Soporte
53. Registrar baja material	Registrar baja de un material.	Soporte
54. Registrar baja de producto	Registrar baja de un producto.	Soporte
55. Registrar tipo de producto	Registrar datos de tipo de producto.	Soporte
56. Consultar tipo de producto	Consultar datos de tipo de producto.	Soporte
57. Registrar baja tipo producto	Registrar baja de tipo de producto.	Soporte



Caso de uso	Objetivo o Breve Descripción	Tipo
58. Registrar color de vinilo	Registrar datos de color de vinilo.	Soporte
59. Registrar motomandado	Registrar una nueva empresa de motomandado con la cual se realizan envíos a los stands.	Soporte
60. Registrar baja motomandado	Registrar la baja de una empresa de motomandado.	Soporte
61. Modificar motomandado	Modificar los datos de una empresa de motomandado.	Soporte
62. Registrar autorización pago con tarjeta	Registrar la autorización del pago con tarjeta de débito o crédito para compras online.	Esencial
63. Consultar usuarios	Emitir un listado de todos los usuarios del sistema y sus perfiles	Soporte
64. Registrar tipo documento.	Registrar un nuevo tipo de documento	Soporte
65. Registrar localidad	Registrar una nueva localidad	Soporte
66. Registrar baja localidad	Registrar la baja de una localidad	Soporte
67. Consultar localidad	Emitir un listado de las localidades admitidas	Soporte
68. Registrar barrio	Registrar los datos de un nuevo barrio.	Soporte
69. Consultar barrio	Emitir un listado de los barrios.	Soporte
70. Registrar cargo	Registrar los datos de un cargo.	Soporte
71. Registrar baja cargo	Registrar la baja de un cargo.	Soporte
72. Consultar cargo	Emitir un listado con todos los cargos	Soporte
73. Modificar cargo	Modificar los datos de un cargo	Soporte
74. Registrar genero	Registrar los datos un de un nuevo género de diseños.	Soporte
75. Registrar baja genero	Registrar la baja de un género de diseños eliminando las dependencias de los diseños que pertenecen a ese género.	Soporte
76. Consultar genero	Emitir una lista de todos los géneros.	Soporte
77. Modificar genero	Modificar los datos de un género existente.	Soporte

Caso de uso	Objetivo o Breve Descripción	Tipo
78. Registrar presupuesto	Registrar presupuesto del cliente por un vendedor en el stand que se presente cargando los datos del mismo.	Esencial
79. Consultar cliente	Mostrar los datos de un cliente registrado	Esencial
80. Suspender fabricación	Registrar la suspensión de la fabricación de un pedido planificado o de toda la programación indicando los motivos por los cuales se suspende la producción.	Esencial
81. Reanudar fabricación	Registrar el reinicio de las actividades de fabricación de toda la programación que incluye carios pedidos o solicitudes de producto estándar o bien de uno solo de ellos.	Esencial
82. Consultar stands	Emitir un listado de los stands existentes permitiendo seleccionar uno y mostrando los datos del mismo.	Soporte
83. Registrar barrio	Registrar los datos de un barrio.	Soporte
84. Cancelar Presupuesto	Buscar un presupuesto realizado y cancelarlo.	Esencial
85. Anular Presupuesto	Establece a estado vencido a aquellos presupuestos que se encuentran en estado aprobado que han sobrepasado el tiempo de vencimiento, por lo que los precios ya no son válidos.	Esencial
86. Modificar Presupuesto	Modificar los datos de un Presupuesto realizado.	Esencial

- ❖ Descripción de los CU con sus flujos de sucesos mediante planillas trazo fino correspondientes a la primera iteración, que abarca los principales CU de cada gestión. Los casos principales fueron:

Nro. Caso Uso	Nombre Caso Uso
2	Registrar Toma Pedido
3	Registrar Cliente
4	Modificar Cliente
8	Cancelar Pedido

Nro. Caso Uso	Nombre Caso Uso
9	Registrar respuesta solicitud presupuesto
10	Consultar Presupuesto
11	Solicitar Presupuesto
12	Consultar Pedido
15	Consultar Producto
16	Modificar Producto
17	Registrar Producto
25	Registrar presupuesto cliente mayorista
38	Registrar diseño producto estándar
42	Registrar Empleado
43	Registrar baja de Empleado
44	Consultar Empleado
45	Modificar Empleado
59	Consultar Cliente
78	Registrar Presupuesto
79	Consultar Cliente

- ❖ Prototipos de interfaz de usuario de los CU más significativos de la primera iteración.
Los Prototipos desarrollados fueron:

Nro. Caso Uso	Nombre Caso Uso
2	Registrar Toma Pedido
3	Registrar Cliente
4	Modificar Cliente
8	Cancelar Pedido

Nro. Caso Uso	Nombre Caso Uso
9	Registrar respuesta solicitud presupuesto
11	Solicitar Presupuesto
12	Consultar Pedido
15	Consultar Producto
16	Modificar Producto
17	Registrar Producto
25	Registrar presupuesto cliente mayorista
38	Registrar diseño producto estándar
42	Registrar Empleado
43	Registrar baja de Empleado
44	Consultar Empleado
45	Modificar Empleado
59	Consultar Cliente
78	Registrar Presupuesto
79	Consultar Cliente

Modelo de Análisis:

- ❖ Diagramas de comunicación de los casos de uso más significativos de la primera iteración
- ❖ Diagrama de Clases de Análisis que acompañan a los respectivos Diagramas De Comunicación.

Los diagramas de Comunicación, con sus respectivas Clases de Análisis, desarrollados fueron:

- 2 – Registrar toma de pedido.
- 3 – Registrar cliente.
- 4 – Modificar cliente.
- 9 – Registrar respuesta de solicitud de presupuesto.
- 11 – Solicitar presupuesto.
- 17 – Registrar producto.
- 38 – Registrar diseño producto estándar.

- 78 – Registrar presupuesto.

Modelo de Diseño:

- ❖ Diagramas de estados de clases significativas.
- ❖ Los diagramas de estado significativos fueron de las clases:
 - Pedido
 - Presupuesto.
- ❖ Arquitectura del sistema:
 - Requerimientos No Funcionales.
 - Patrones Arquitectónicos.
 - Estructura del Sistema.
 - Vistas Arquitectónicas.
 - Vista Funcionalidad.
 - Vista de despliegue-Niveles de Hardware.
 - Vista de despliegue –Nodos y Subsistemas.
- ❖ Mapeo a base de datos relacional.

Programación

En la parte de programación se avanzó sobre los CU significativos, se programaron las transacciones más importantes así como las gestiones de administración más importantes.

Se programó y desarrollo la Base de datos para dar soporte a los CU programados es esta iteración con sus respectivas tablas y tipos de datos como lo indica el diagrama de Mapeo a Base de Datos. Se programó respetando el tipo de arquitectura elegida, y la relación entre los distintos Subsistemas y componentes.

Para el desarrollo del sistema se tuvieron en cuenta diseños agradables y vistosos acorde al tipo de rubro de la empresa. Se respetaron los colores de la empresa para hacer pantallas más personalizadas así como el tipo de navegabilidad.

Las funciones más importantes desarrolladas en esta iteración fueron:

- Control de Acceso al Usuario
- Administración de Empleados
- Administración de Usuarios
- Administración de Diseños
- Administración de Productos
- Gestión de Pedidos Personalizados
- Gestión de Mercado Pago

Actividades Pendientes de la Primera iteración:

Documentación

La documentación se desarrolló y completo de manera correcta como se tenía prevista pudiendo abarcar con todas las tareas esperadas para la primera iteración.

Programación

En la programación faltaron CU importantes y tareas que no se llegaron a completar en esta iteración y completaran en la segunda iteración ya que son fundamentales para el sistema que estén terminadas a la rápidamente para poder proseguir con otros funciones del sistema.

Funciones Pendientes:

- Gestión Pedido estándar
- Carrito de compra para varios productos
- Gestión Pedido personalizado (pedido propio del cliente)
- Gestión de venta directa
- Seguimiento de pedidos
- Gestión de Presupuesto
- Gestión de Planificación
- Gestión y emisión de Factura
- Emitir informes de ventas

Porcentaje del Avance

En la parte de documentación se alcanzó el 100% del desarrollo como se tenía planificado, se realizaron todas las actividades como se tenían esperadas en tiempo y forma.

En la parte programación se realizaron las transacciones principales y las gestiones necesarias, pero no se alcanzó como se tenía planificado, un 40 % de lo planificado en esta etapa queda pendiente para la próxima iteración.

En general estimamos que la primera iteración se completó en un 80%, quedando para la segunda iteración el 20% restante.