



Facultad de Ingeniería

Carrera de Ingeniería de Software

Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos
Académicos

Memoria de Proyecto Profesional para la obtención del Título Profesional de
Ingeniero de Software

Autores:

Carlos Fernando Mendoza Canta

200310232

Edwar Josué Zegarra Blas

200310990

Asesor:

Ing. Ludvik Medic

Marzo, 2010

DEDICATORIA

Todo el esfuerzo y la motivación puesta en el día a día en este proyecto se lo dedico a mis padres Carlos Mendoza y Carmen Canta, además a mis hermanos Carlos y Guisela.

Fernando Mendoza

Todo este proyecto se lo dedico a mis Padres por todo su apoyo, a mi esposa y mi hijo que son la razón de todo para mí.

Edwar Zegarra

RESUMEN

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos es una herramienta informática dirigida a apoyar en la organización de congresos. El sistema nace como una necesidad de la universidad al no contar con un sistema que digitalice y permita seguimiento de la información referente a eventos y coordinaciones al respecto para la organización de un congreso. El sistema fue desarrollado en un año y medio, y fue implementado de acuerdo a un proceso formal de organización de congresos, estructurado por fases: elección de sede, planificación, pre congreso, durante y post congreso.

El alcance de este proyecto abarcan las fases de Elección de Sede y Planificación.

En cuanto a la primera fase, el sistema organiza todo lo referente a la fase de elección de sede, en donde se planifican los elementos a tomar en cuenta en caso de ser seleccionado como sede del congreso. Luego, una vez seleccionado, se detalla información de eventos, se les programa a los días del congreso, además de ejecutar procesos de *Call for papers* y de Comunicación conferencista, procesos por los cuales se realiza seguimiento a los papers recibidos al congreso y a los posibles conferencistas, respectivamente.

La construcción del sistema se llevo a cabo siguiendo los estándares de programación especificados posteriormente y las pruebas estuvieron a cargo de alumnos del curso de Taller de Desarrollo y Pruebas.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA.....	iii
RESUMEN.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE TABLAS.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	xvii
CAPÍTULO 1: FUNDAMENTACION TEÓRICA.....	01
1.1 Descripción del negocio.....	01
1.2 Sistemas Similares y sus Limitaciones.....	04
1.2.1 Acelerador de Congresos.....	04
1.2.2 Software de Acreditación para Eventos y Congresos (EAsys).....	05
1.2.3 Software para la gestión Integral de Congresos y Eventos.....	06
1.2.4 Fonline v1.0.....	06
1.3 Entorno de desarrollo.....	07
1.3.1 Proceso de desarrollo.....	07
1.3.2 Herramientas de desarrollo.....	19
1.3.3 Manejo de Base de datos.....	11
CAPÍTULO 2: REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.....	13
2.1 Sistema de Gestión de Congresos.....	13
2.2 Módulos Elección de Sede, Planificación y Congreso.....	14
2.3 Requerimientos Funcionales.....	15
2.4 Requerimientos no funcionales.....	19
2.4.1 Requerimientos sobre Interfaz del Usuario.....	19
2.4.2 Requerimientos de Confiabilidad.....	20
2.4.3 Requerimientos de Rendimiento.....	20
2.4.4 Requerimientos de Soporte.....	21
2.4.5 Restricciones de Diseño.....	21
2.4.6 Requerimiento de Documentación y Ayuda.....	21
2.5 Análisis de Requerimientos.....	21
2.5.1 Actores del Sistema.....	21
2.5.2 Casos de Uso.....	22
2.5.3 Flujo de Pantallas SGC.....	23
2.5.3.1 Pantallas Generales.....	23
2.5.3.2 Módulo de Elección de Sede – Fase ES.....	27
2.5.3.3 Módulo de Planificación – Planificación.....	54
2.5.3.4 Módulo del Congreso – Fase del Congreso.....	74
2.5.4 Arquitectura del Sistema basada según la vista de Casos de Uso... ..	77
CAPÍTULO 3: DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DEL SISTEMA.....	81
3.1 Módulos del Sistema de Gestión de Congresos.....	81
3.2 Diseño en capas del Sistema de Gestión de Congresos.....	82

3.3	Componentes del Sistema de Gestión de Congresos.....	83
3.4	Despliegue del Sistema de Gestión de Congresos.....	85
3.5	Diagrama de Base de Datos.....	85
CAPÍTULO 4: CONSTRUCCIÓN DEL PRODUCTO.....		87
4.1	Estándares de Programación.....	87
4.1.1	Estándares de nombres de Controles Web.....	87
4.1.2	Estándares de Base de Datos.....	89
4.2	Piezas de Software de Terceros.....	89
4.2.1.	ASP. NET Show – Obout inc.....	89
4.3	Aplicación de las características de las tecnologías.....	90
4.3.1	Uso de Archivos de Configuración.....	90
4.3.2	Uso de Procedimientos Almacenados en la base de datos.....	91
CAPÍTULO 5: PRUEBAS DEL SISTEMA.....		93
5.1	Staff de Pruebas.....	93
5.2	Ambiente de trabajo.....	93
5.2.1	Hardware Utilizado.....	93
5.2.2	Software en el ambiente de pruebas.....	94
5.2.3	Herramientas de apoyo.....	94
5.2.4	Configuración de Red del Ambiente de Pruebas.....	94
5.3	Estrategia y Técnicas de Prueba.....	94
5.4	Resultados de las pruebas.....	95
5.4.1	Resultados de las Pruebas Funcionales.....	95
5.4.2	Pruebas de Carga y Rendimiento.....	96
CAPÍTULO 6: GESTIÓN DEL PROYECTO.....		99
6.1	Organización del equipo de proyecto.....	99
6.2	Estimación.....	100
6.3	Fases, iteraciones e hitos.....	101
6.4	Plan de Iteraciones.....	101
6.4.1	Fase de Concepción – 1 Iteración.....	101
6.4.2	Fase de Elaboración – 1 Iteración (7 semanas).....	102
6.4.3	Fase de Construcción.....	102
6.5	Gestión de riesgos, requerimientos y control de calidad.....	103
6.5.1	Gestión de riesgos.....	103
6.5.2	Gestión de requerimientos.....	104
6.5.3	Cronograma del proyecto.....	104
6.5.4	Control de calidad.....	105
6.6	Evaluación del proyecto.....	105
6.6.1	Hito: Definición, objetivos y alcance del proyecto.....	106
6.6.2	Hito: Definición de la arquitectura del sistema.....	106
6.6.3	Hito: Versión Beta del producto.....	106
CONCLUSIONES.....		107
RECOMENDACIONES.....		109
BIBLIOGRAFÍA.....		111

GLOSARIO.....	113
ANEXOS.....	115

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CAPÍTULO 1: FUNDAMENTACION TEÓRICA.....	01
Figura 1.1 Acelerador de Congresos – Revisión de Propuestas.....	04
Figura 1.2 Acelerador de Congresos – Web Presentación.....	05
Figura 1.3 EASys – Acceso al Sistema.....	05
Figura 1.4 QCongresos – Menú Principal.....	06
Figura 1.5 Fonline v1.0 - Acceso del Sistema.....	07
Figura 1.6 Fonline v1.0 – Página Web de Presentación.....	07
Figura 1.7 Proceso de Desarrollo del RUP.....	08
Figura 1.8 Línea de costo de cambio en el tiempo para ciclos de vida iterativo y en cascada.....	09
CAPÍTULO 2: REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.....	13
Figura 2.1 Interacción entre actores y módulos de SGC.....	22
Figura 2.2 Casos de Uso del Módulo de Elección de Sede.....	22
Figura 2.3 Casos de Uso del Módulo de Planificación.....	23
Figura 2.4 Casos de Uso del Módulo del Congreso.....	23
Figura 2.5 Ventana de autenticación al software SGC.....	24
Figura 2.6 Pantalla de administración de contraseña.....	24
Figura 2.7 Bandeja de entrada de los mensajes que se envían dentro de SGC.....	25
Figura 2.8 Pantalla de envío de nuevo mensaje.....	26
Figura 2.9 Página principal del software SGC.....	27
Figura 2.10 Página de registro de un nuevo congreso.....	28
Figura 2.11 Página de Administración de Cargos por Comités.....	29
Figura 2.12 Pantalla de administración de cargos por comité organizador.....	30
Figura 2.13 Pantalla de Registro del comité organizador.....	31
Figura 2.14 Pantalla de registro de personas a SGC.....	32
Figura 2.15 - Pantalla de búsqueda de personas.....	33
Figura 2.16 - Pantalla de asignación de permisos a usuarios SGC.....	34
Figura 2.17 Pantalla de definición de Fases.....	35
Figura 2.18 - Pantalla principal de tareas durante la Elección de Sede.....	36
Figura 2.19 - Pantalla de registro de los miembros del Comité Científico.....	37
Figura 2.20 - Pantalla de registro de los miembros del Comité de Honor.....	38
Figura 2.21 Pantalla de registro de los miembros del Comité Ejecutivo.....	39
Figura 2.22 Pantalla de registro de los miembros del Comité Técnico.....	40
Figura 2.23 Pantalla de registro de posibles empresas auspiciadoras.....	41
Figura 2.24 - Pantalla de Registro de Objetivos.....	42
Figura 2.25 Pantalla de registro de recintos disponibles.....	43
Figura 2.26 - Pantalla de Registro de Medios de Arribo.....	44
Figura 2.27 - Pantalla de registro de alojamientos.....	45
Figura 2.28 - Pantalla Presupuestos de ingresos – Patrocinio.....	46
Figura 2.29 Pantalla Presupuestos de ingresos – Inscripciones.....	46
Figura 2.30 Pantalla Presupuestos de ingresos – WorkShop.....	47
Figura 2.31 - Pantalla Presupuestos de ingresos – Stands.....	47
Figura 2.32 - Registro de gastos por Conceptos.....	48
Figura 2.33 - Listado de Gastos (Parte 1)	49
Figura 2.34 - Listado de Gastos (Parte 2)	49
Figura 2.35 - Listado de Gastos (Parte 3)	50
Figura 2.36 - Pantalla Principal del Comité Científico.....	51

Figura 2.37 - Pantalla de registro de posibles conferencistas.....	52
Figura 2.38 - Pantalla de registro de posibles temas para el congreso.....	53
Figura 2.39 - Pantalla Principal del Comité Organizador.....	54
Figura 2.40 - Pantalla de organización de ambientes.....	55
Figura 2.41 - Pantalla de organización de eventos.....	56
Figura 2.42 - Pantalla de programación de Eventos y Tracks.....	57
Figura 2.43 - Pantalla de programación de Talleres.....	58
Figura 2.44 - Pantalla Organización de Inscripciones.....	59
Figura 2.45 - Pantalla Principal Proceso Conferencistas.....	60
Figura 2.46 - Proceso Conferencistas – Comunicaciones.....	61
Figura 2.47 - Proceso Conferencistas – Confirmación.....	62
Figura 2.48 - Proceso Conferencistas – Tema.....	63
Figura 2.49 - Proceso Conferencistas – Plan de vuelo.....	64
Figura 2.50 - Proceso Conferencistas – Hospedaje.....	65
Figura 2.51 - Pantalla Principal del Comité Científico.....	66
Figura 2.52 - Pantalla de Registro del Comité Evaluador.....	67
Figura 2.53 - Pantalla de Organización de Temas Papers.....	68
Figura 2.54 - Pantalla de Organización de Temas para Evaluación.....	69
Figura 2.55 - Pantalla de Organización de Etapas Call for Papers.....	70
Figura 2.56 - Pantalla de Proceso Call For Papers.....	71
Figura 2.57 - Menú de Evaluadores.....	72
Figura 2.58 - Pantalla de Evaluación de Papers y Abstracts.....	73
Figura 2.59 - Pantalla de Programación de Eventos.....	74
Figura 2.60 - Pantalla de Conferencistas.....	75
Figura 2.61 - Pantalla de Control de Actividades.....	76
Figura 2.62 - Casos de Uso Elección de Sede – Administrador.....	77
Figura 2.63 - Casos de Uso Elección de Sede – Organizador.....	77
Figura 2.64 - Casos de Uso Elección de Sede – Científico.....	78
Figura 2.65 - Casos de Uso Planificación – Organizador.....	78
Figura 2.66 - Casos de Uso Planificación – Científico.....	79
Figura 2.67 - Casos de Uso Planificación – Evaluador.....	79
Figura 2.68 - Casos de Uso Planificación – Conferencista.....	80
Figura 2.69 - Casos de Uso Durante Congreso.....	80
CAPÍTULO 3: DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DEL SISTEMA.....	81
Figura 3.1 - Casos de Uso Planificación – Evaluador.....	82
Figura 3.2 - Casos de Uso Planificación – Conferencista.....	82
Figura 3.3 - Casos de Uso Durante Congreso.....	83
Figura 3.4 - Casos de Uso Planificación – Evaluador.....	84
Figura 3.5 - Casos de Uso Planificación – Conferencista.....	85
Figura 3.6 - Casos de Uso Durante Congreso.....	86
CAPÍTULO 4: CONSTRUCCIÓN DEL PRODUCTO.....	87
Figura 4.1 - Casos de Uso Planificación – Evaluador.....	90
Figura 4.2 - Casos de Uso Planificación – Conferencista.....	90
Figura 4.3 - Casos de Uso Planificación – Evaluador.....	91
Figura 4.4 - Casos de Uso Planificación – Conferencista.....	91
CAPÍTULO 5: PRUEBAS DEL SISTEMA.....	93
Figura 5.1 - Defectos por estado y severidad.....	95

Figura 5.2 - Defectos por estado y tipo.....	95
Figura 5.3 – Gráfico de Transacciones.....	96
Figura 5.4 – Gráfico de Respuestas vs Tiempo.....	97

ÍNDICE DE TABLAS

CAPÍTULO 5: PRUEBAS DEL SISTEMA.....	93
Tabla 5.1 Características de los recursos de pruebas.....	94
Tabla 5.2 Características del ambiente de pruebas.....	94
Tabla 5.3 Rendimiento en corrección de defectos.....	96
CAPÍTULO 6: GESTIÓN DEL PROYECTO.....	99
Tabla 6.1 Cargos y Responsabilidades del Equipo del Proyecto.....	100
Tabla 6.2 Estimación.....	101
Tabla 6.3 Fases, iteraciones e hitos del proyecto.....	101
Tabla 6.4 Riesgos del Proyecto SGC.....	104
Tabla 6.5 Cronograma del Proyecto.....	105

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, es común escuchar que ciertas instituciones organizan congresos académicos de todo tipo; sin embargo, también es común escuchar los problemas que pasaron al momento de organizarlos. Es por ello, que la existencia de un producto software de ayuda para la organización de congresos resulta ventajosa; puesto que, la organización de un congreso es una tarea en la que tanto personas como recursos se juntan para la ejecución perfecta de procesos planificados tales como *call for papers*, comunicación con conferencistas, talleres, reuniones, etc.

La característica principal de este sistema es que propone buenas prácticas en la organización de un congreso, definiendo fases y procesos bien delimitados para la realización de las actividades concernientes a un congreso. Por otro lado, el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos nace debido a la necesidad de entidades organizadoras de eventos de un sistema que sirva de apoyo para el manejo de información y de control para la organización de un congreso.

El objetivo del sistema es el de servir como herramienta de ayuda para automatizar los procesos de organización de un congreso; para ello, se ha clasificado su funcionalidad por fases: la de elección de sede, planificación, pre-congreso, congreso y post congreso. Asimismo, debido a la centralización de la información en un solo punto, la rápida obtención de la información estará asegurada. Finalmente, el sistema permitirá un mejor control de la organización, ya que todo lo importante se registra por el sistema.

La implementación de este sistema se realizó por el interés en que la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas cuente con un sistema para organizar congresos para futuros eventos.

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos siguió una metodología ágil en su desarrollo para obtener una mayor rapidez en su implementación y en sus peticiones de cambios. En la recaudación de información, al recoger los requerimientos del sistema, fuentes de información como otros sistemas existentes de Congresos, libros y material de Internet fueron de gran ayuda para la definición de la funcionalidad requerida. Sin embargo, el mayor aporte y fuente de información fue la del cliente del proyecto el Ing. Ludvik Medic.

En el Capítulo 1, se presenta el problema en la organización de eventos y/o congresos. Además, se hace la introducción al Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos. Asimismo, se relata brevemente la realidad peruana en cuanto a sistemas informáticos que facilitan esta gestión.

En el Capítulo 2, se describen los requerimientos funcionales y no funcionales que definen el alcance del Producto Software a desarrollar.

En el Capítulo 3, se explica la arquitectura elegida para los módulos del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos, tomando en cuenta

las vistas de casos de uso, el diseño en capas, la integración entre los módulos y el diagrama de despliegue del sistema.

En el Capítulo 4, se presentan todas las actividades relacionadas con la implementación de los módulos que conforman el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos. Para esto se incluyen los estándares utilizados durante la implementación, componentes de software de terceros y estrategias de programación.

En el Capítulo 5, se presentará la documentación de las pruebas aplicadas al producto, para asegurar la calidad del producto final y proceder a la implantación del mismo.

En el Capítulo 6, se describe cómo se ha gestionado el proyecto. Adicionalmente, se describen los hitos y entregables de cada una de las fases en las que el proyecto se divide.

CAPÍTULO 1

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

En este capítulo se presenta el problema en la organización de eventos y/o congresos. Además, se hace la introducción al Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos. Asimismo, se relata brevemente la realidad peruana en cuanto a sistemas informáticos que facilitan esta gestión.

Finalmente, se justifica el enfoque de programación orientado a objetos, el proceso de desarrollo de software seleccionado, las herramientas de desarrollo utilizadas y otras tecnologías usadas para el desarrollo de este sistema.

1.1 Descripción del Negocio

En la actualidad es muy común escuchar de eventos y conferencias que distintas instituciones organizan con el objetivo de difundir conocimiento. Probablemente, uno de los eventos de mayor intercambio cultural, de integración entre profesionales, universitarios, etc. sean los Congresos. Sabemos que los Congresos son de medianos a grandes eventos en donde masas de estudiantes, profesionales y otros asisten, reconocidos expositores y empresas reconocidas del medio también participan y aportan para con la organización de los mismos, pero ¿qué hay detrás de la organización de los Congresos?

La organización de un Congreso requiere la gestión eficiente de personal, material y de tiempo. Más que un proyecto, la gestión de un congreso es la integración de distintos procesos para la obtención del producto final, el cual es la perfecta ejecución del Congreso, cumpliendo los tiempos estimados.

Para realizar tal hazaña, gran cantidad de instituciones buscan ayuda y orientación en OPC (Organizadores Profesionales de Congresos), para obtener apoyo en la organización del congreso; sin embargo, el apoyo de más personas no será suficiente si éste no viene respaldado por un sistema informático que nos permita automatizar ciertos procesos (procesos de comunicación con los conferencistas, de calificación de *papers*¹) y alcanzar con ello una alta tasa de rendimiento en la organización de los eventos. Por ello, la necesidad de contar con un sistema informático que facilite la organización de un Congreso surge como un elemento crítico para el éxito del congreso.

La realidad de las universidades no es muy distinta a la hora de organizar un congreso. Una de las dificultades más comunes es contar con un presupuesto ajustado que no permite contratar a un asesor o especialista que nos ayude en los temas referentes a la organización de un congreso. Otra dificultad es contar con alumnos, que si bien presentan buena disponibilidad y entusiasmo para cooperar, no cuentan con experiencia alguna en el tema. Ante ello, surge la necesidad de un software que brinde ayuda en los procesos involucrados para organización de un congreso y que sirva de guía a las personas responsables de la organización.

Si bien existen sistemas hechos en otros países que abarcan partes de la organización de un congreso (Inscripciones, Gestión de la Secretaría Científica², etc.), no existen sistemas en nuestra realidad peruana que provean de una solución eficiente para la gestión completa de un Congreso. Es pues en este contexto en donde el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos hace su aparición, y busca posicionarse como una propuesta fácil de entender, simple y que provea de información suficiente para que la entidad organizadora del Congreso (sea una empresa o una universidad) lo lleve a cabo de forma exitosa.

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos además de apoyar con el manejo de la información para la organización de congresos, propone buenas prácticas de organización. Una de ellas es la distribución del personal organizador del congreso en Comités, los cuales estarán encargados de cumplir tareas específicas en la organización de un congreso. Los comités del sistema son:

- Comité Organizador: Es el principal Comité del congreso. Este comité es quien organiza a los demás comités y se encarga principalmente de los ambientes del congreso, los conferencistas, la programación de eventos, del presupuesto, etc.
- Comité Científico: Se encarga principalmente de los temas a exposición en el congreso. Tiene entre sus mayores responsabilidades la organización de los papers del congreso (*Call for Papers*³)
- Comité de Honor: Lo conforman personalidades importantes del mundo político, académico. Su función es de representación en el congreso.
- Comité Ejecutivo: Lo conforman personalidades importantes de la institución que está organizando el congreso. En el caso de la universidad lo conformaría el rector de la universidad y los decanos. Su función es de supervisión.
- Comité Evaluador: Son elegidos por el Comité Científico. Son personas de gran experiencia laboral y profesionales de alta calidad. Su función es la de evaluar

¹ cf.: Glosario

² cf.: Glosario

³ cf.: Glosario

los "papers" que reciba el congreso y de elegir aquellos que deberán ser presentados en los eventos programados para tal fin.

Asimismo, el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos define Fases del Congreso. Toda organización de un congreso desde su inicio hasta el final del mismo va pasando por distintas fases en las cuales se deberán cumplir hitos ó tareas importantes antes de continuar a la siguiente tarea. Por ello, el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos presenta las siguientes fases:

- Fase Elección de Sede: es la fase inicial en la cual la entidad interesada en ser sede del congreso empieza a organizar a su gente en los distintos comités del congreso. Se define el objetivo primario del congreso y la posible sede del mismo. Asimismo se inicia una estimación del presupuesto y las coordinaciones con posibles empresas auspiciadoras. En elección de sede se definen los alojamientos y rutas disponibles para la sede del congreso. En esta fase se debe asegurar que exista un planteamiento inicial estable, viable y digno de poder ser escogido para ser sede de un congreso. De ser aceptado, la siguiente fase del congreso es la planificación.
- Fase Planificación: En esta fase se realizan las coordinaciones para que los eventos del congreso se realicen según lo esperado. Se organizan los tipos de eventos (conferencia, sesión de posters, ponencias, etc.), se organizan los conferencistas participantes y los tipos de inscripciones a tomarse en cuenta. Asimismo, se inician las coordinaciones para la revisión de los papers a ser presentados en el congreso (*Call for Papers*⁴).
- Fase Pre Congreso: En esta fase se confirma lo planificado en la fase anterior. Se pone especial esfuerzo en las inscripciones del evento, organizando a los participantes y confirmando a los conferencistas en el congreso.
- Fase Durante (Congreso): En esta fase se realiza el congreso y se monitorea la operación del mismo para que todo salga según lo planificado.
- Fase Post Congreso: En esta fase se generan y evalúan los resultados del congreso identificando lo que se puede mejorar para futuros congresos.

Entonces las principales características que ofrecerá este sistema y que lo situará como una solución completa para la organización de un congreso son:

- Administración de los procesos de gestión en las cinco fases de un congreso: Elección de Sede, Planificación, Pre Congreso, Congreso y Post Congreso.
- El sistema está hecho en base a buenas prácticas para la organización de un congreso, lo cual brindará a los organizadores (experimentados y no experimentados) una guía clara y completa a seguir.
- En la operación del congreso, existirá el Sistema de Información de Control de Ejecución del Congreso, el cual nos permitirá monitorear toda la ejecución del congreso.
- Dado que un congreso siempre es distinto, el sistema nos brindará la flexibilidad necesaria para el uso de plantillas.
- El sistema nos brinda la posibilidad de acumular el conocimiento anterior de los congresos realizados con éste.

⁴ cf.: Glosario

El alcance del proyecto abarca las dos primeras fases con la funcionalidad de visualización de conferencistas y eventos (fase Congreso). Además, un prototipo del monitoreo de control de actividades durante la fase Congreso.

1.2 Sistemas Similares y sus limitaciones

A continuación, se describen aplicativos software que son usados para la administración de congresos. El total de ellos no se orientan a solucionar todos los problemas o incidencias que se presentan en un proyecto durante la administración y puesta en marcha de un congreso.

1.2.1 Acelerador de Congresos

Aplicativo orientado a la gestión de las tareas de la secretaría científica de la organización de un Congreso. Se encarga principalmente de la gestión de las ponencias⁵. Entre la principal funcionalidad de este sistema tenemos:

- Gestión de Trabajos: El sistema se encarga de inscripción de autores, recepción de resúmenes, verificación de documentos, revisión de comunicaciones, programación de sesiones y edición de las ponencias.
- Servicios Adicionales: El sistema permite la inscripción en línea, Web de presentación, generación de chapas de los participantes.

El Acelerador de Congresos es distribuido por la empresa francesa *Intelligence Technologies*. La primera versión de este software fue hecha por el investigador francés Didier Cassereau en 1999. Para utilizar los servicios software es necesario solicitar un presupuesto a través de su página Web (<http://congreso.intelligence.eu/>).

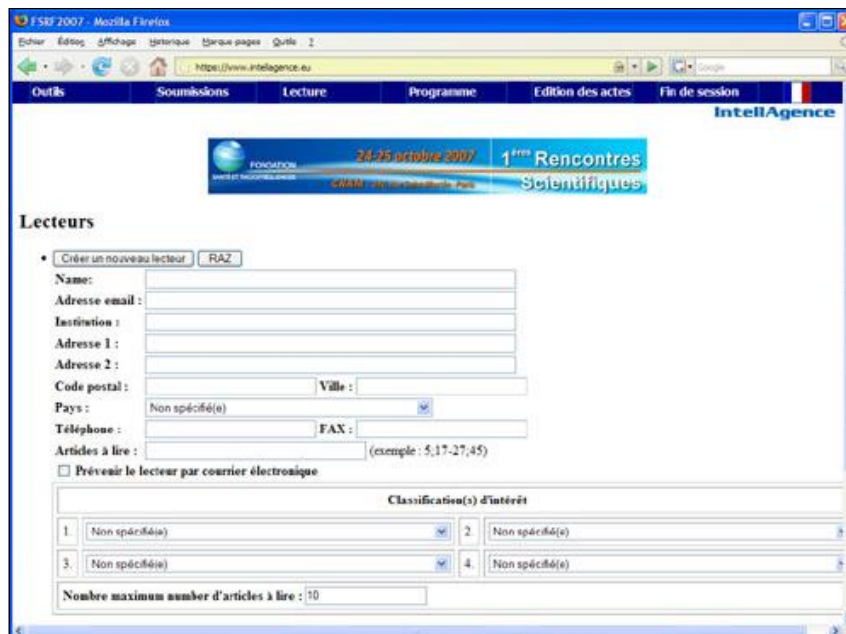


Figura 1.1 - Acelerador de Congresos – Revisión de Propuestas

Fuente: <http://congreso.intelligence.eu/>

⁵ cf.: Glosario



Figura 1.2 - Acelerador de Congresos – Web Presentación
Fuente: <http://congreso.intelligence.eu/>

1.2.2 Software de Acreditación para Eventos y Congresos (EAsys)

Aplicativo dirigido principalmente al proceso de inscripción y acreditación de Congresos. Se caracteriza básicamente por tener un registro de participantes por Internet, impresión de credenciales y manejo de roles (Administrador, Supervisor, Inspector, Operadores, etc.) dependiendo de las necesidades de la empresa organizadora del evento. Entre sus principales características, tenemos:

- Registro de participantes
- Organización de empresas
- Administración de eventos



Figura 1.3 - EAsys – Acceso al Sistema
Fuente: <http://easys.cl/index.php>

EASys es un producto creado y distribuido por la empresa chilena Medianetworks (<http://easys.cl/index.php>). Actualmente, existen tres ediciones de este software: Basic, Silver y Gold. A través de su sitio web se puede solicitar información adicional y un presupuesto para cualquiera de sus tres ediciones.

1.2.3 Software para la Gestión Integral de Congresos y Eventos, para Organizadores Profesionales de Congresos (QCongresos)

Aplicativo dirigido para la gestión y el control de Congresos y Eventos. Entre los temas que abarca el sistema tenemos:

- Gestión de Inscripciones al congreso.
- Gestión de Alojamientos de los inscritos.
- Gestión de Comunicaciones con Web de Presentación.
- Gestión de Cursos.
- Traslados de los Inscritos.
- Gestión Económica del Congreso

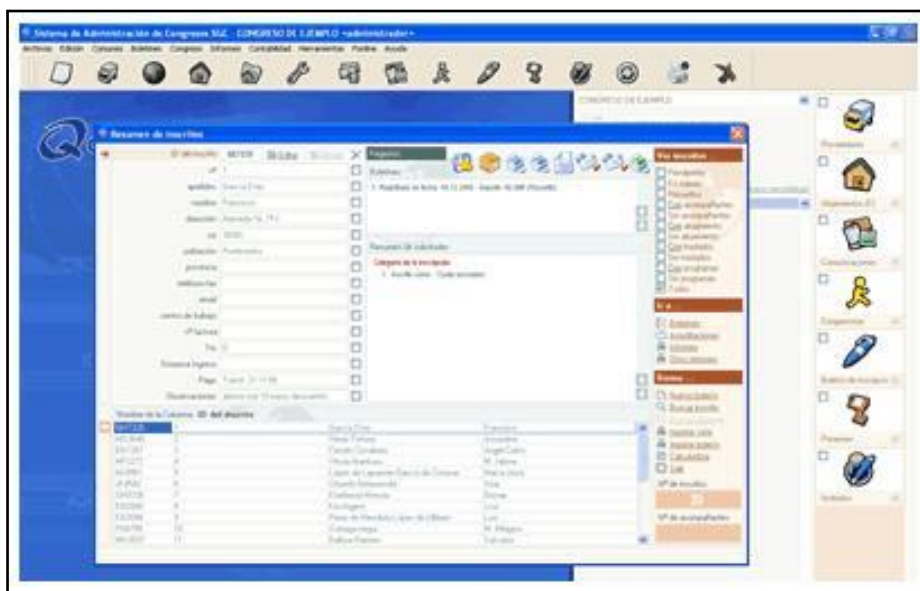


Figura 1.4 - QCongresos – Menú Principal

Fuente: <http://qronnos.com/web/index.php?page=QCongresos-V2-0>

Actualmente, el software QCongresos está en su versión 2.0 y es distribuido por la empresa Qronnos (creadora también de este software), todos los detalles como el precio, información técnica y de soporte se hace por medio de su página Web (<http://qronnos.com/web/index.php?page=QCongresos-V2-0>).

1.2.4 Fonline v1.0

Sistema de Formularios / Boletines ONLINE que nos permite recopilar todo tipo de datos a través de Internet para el congreso en cuestión.

Uno de los beneficios de este sistema es que puede ser incorporado fácilmente a cualquier página Web para la presentación de un congreso. Entre algunos de los boletines configurables, tenemos:

- Boletín de Inscripción al Congreso.
- Boletín de Alojamiento del Congreso.
- Boletines de Solicitud de Becas.
- Boletín de Comunicaciones, y envío de ficheros adjuntos (p. ej. Word).



Figura 1.5 - Fonline v1.0 - Acceso del Sistema

Fuente: <http://qronnos.com/web/index.php?page=Fonline-V1-0>



Figura 1.6 - Fonline v1.0 – Página Web de Presentación

Fuente: <http://qronnos.com/web/index.php?page=Fonline-V1-0>

Actualmente, el software Fonline está en su versión 1.0 y es distribuido por la empresa Qronnos (creadora también de este software), todos los detalles sobre la información técnica y de soporte se encuentra dentro de su página Web (<http://qronnos.com/web/index.php?page=Fonline-V1-0>).

1.3 Entorno de Desarrollo

1.3.1 Proceso de Desarrollo

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos será implementado bajo el marco de una Metodología Ágil⁶, sin embargo, en la organización del proyecto se estableció el uso de las fases que propone el RUP⁷ (Rational Unified Process).

⁶ cf.: Glosario

⁷ cf.: Glosario

Una de las mayores características del RUP es que es un proceso de Ingeniería de Software maduro, cuya virtud principal es asegurar la producción de software de alta calidad. RUP nos ofrece un proceso de desarrollo de 4 fases:

- **Concepción:** Esta fase contienen los procesos necesarios para que los *stakeholders*⁸ se pongan de acuerdo con los objetivos, arquitectura y cronograma del proyecto.
- **Elaboración:** En esta fase se ajusta la arquitectura a tu plan de proyecto. Durante esta fase se encontrarán los casos de uso restantes y se implementarán un conjunto de prototipos.
- **Construcción:** Durante la fase de construcción se materializa lo que en la fase de elaboración se propuso. De cada iteración resulta una versión del sistema.
- **Transición:** En esta fase el sistema es instalado en el ambiente real de los usuarios objetivos. Esta fase incluye soporte documentario y entrenamiento del personal usuario.

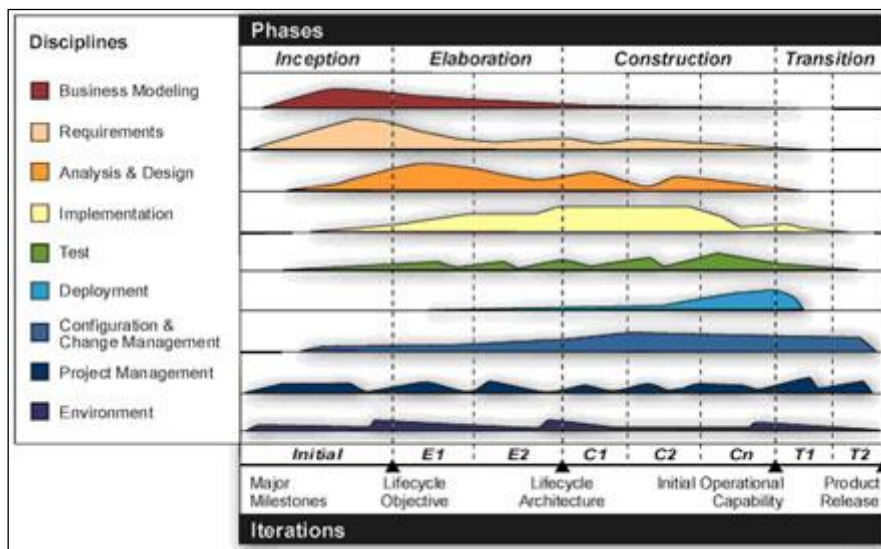


Figura 1.7 - Proceso de Desarrollo del RUP

Fuente: www.ibm.com

El uso de una metodología ágil nos va a permitir tener un desarrollo iterativo, el cual nos permite retrasar la mayor parte de decisiones hasta el momento en que realmente se tengan que tomar, es decir, en fases del desarrollo mucho más avanzadas, donde la cantidad de información o conocimiento que se va adquiriendo con respecto al giro del negocio es mucho mayor que al principio, permitiéndonos así, tomar decisiones cada vez mas importantes con respecto al desarrollo del sistema.

Tomando este punto de vista del desarrollo iterativo bajo una metodología ágil, podemos ver que al retrasar decisiones importantes durante las primeras fases nos permite tener un desarrollo progresivo y adquiriendo más información acerca de lo que se quiere para el sistema a realizar. Este tipo de desarrollo nos permite tener ventajas con respecto a una tendencia de “coste del cambio” con el “tiempo”, puesto que los

⁸ cf.: Glosario

cambios en un ciclo de vida iterativo con relación al costo que demanda un cambio es menor que un ciclo de vida en cascada, es por eso que el proyecto ha sido desarrollado bajo una metodología ágil enfocado a un desarrollo iterativo.



Figura 1.8 - Línea de costo de cambio en el tiempo para ciclos de vida iterativo y en cascada

Fuente: blog.lmcavalle.com

Entonces, teniendo como proceso de desarrollo las fases del RUP, lo cual nos ayudará a tener fases y tiempos establecidos para que el desarrollo del sistema no se detenga o se atasque en un círculo sin fin y contando con las ventajas de usar una metodología ágil con ciclo de vida iterativo, se asegura la construcción de un software de calidad.

1.3.2 Herramientas de Desarrollo

La herramienta principal con la cual se desarrollará el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos es Microsoft Visual Studio 2005, dicha herramienta es la más usada para el desarrollo bajo la plataforma .Net.

Microsoft Visual Studio 2005 es un entorno de desarrollo profesional de alta productividad. (Pensado para desarrolladores que trabajan solos o en pequeños equipos) Especializado para el desarrollo de soluciones multi-capa de alto desempeño, permitiéndonos la creación de aplicaciones de escritorio, Web y para dispositivos móviles.

Microsoft Visual Studio 2005 nos permite:

- Crear e implementar aplicaciones de cliente con facilidad. Permiéndonos publicar y mantener las aplicaciones y sus dependencias automáticamente. Esto lo realiza gracias a la compatibilidad e integración que tiene con ClickOnce⁹

⁹ cf.: Glosario

(Herramienta que permite la publicación, instalación y actualización de aplicaciones).

- Crear aplicaciones Web rápidas e interactivas. Aprovechar los más de 50 controles nuevos y cientos de servicios integrados para la seguridad, personalización y apariencia del sitio.
- Realizar tareas de desarrollo rápidamente con editores y diseñadores visuales mejorados. Nos permite un desarrollo optimizado de todos los niveles de la aplicación y mejora de la edición XML y de depuración XSLT con diseñadores visuales intuitivos.
- Crear aplicaciones dinámicas habilitadas para datos. Y crear aplicaciones basadas en datos de manera rápida con acceso a datos, diseño y entorno de informes integrados.

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos será desarrollado en un entorno Web, esto permitirá tener una gran ventaja a la hora de poder interactuar con el equipo de trabajo, puesto que podrá ser accedido desde cualquier parte del mundo, con ello es posible decir: “Donde exista una computadora con Internet, existirá el Sistema SGC”. Visual Studio 2005 nos ofrece la plataforma de desarrollo Web ASP .NET 2.0 que junto con los lenguajes incluidos dentro de esta herramienta potente, podemos diseñar y programar sitios Web dinámicos y con soporte de conexión a base de datos de manera sencilla y rápida.

La nueva plataforma de desarrollo Web ASP .NET 2.0 ha evolucionado grandemente con respecto a la primera versión de ASP .NET. Unas de sus características son:

- Creación de Temas y *Skins* para un diseño visual muy rico y con un gran soporte para controles de servidor.
- En esta nueva versión se incluye proveedores de servicio de membrecía, roles y personalización lo cual nos permite, sin casi ninguna línea de código, armar un modelo de seguridad para nuestro sitio o portal Web. Estos proveedores pueden ser personalizados a nuestro modelo de seguridad, lo cual nos permitiría implementar sitios de manera rápida y segura.
- Nuevos controles de servidor lo cual nos permite complementar grandemente el desarrollo de nuestro sitio Web.
- Nuevos controles de fuentes de datos lo cual nos permite enlazar algunos controles de servidor con la base de datos, todo esto sin escribir ninguna línea de código, sólo haciendo algunas configuraciones sencillas.

Una de las ventajas de usar Microsoft Visual Studio .Net, es que no tiene sólo uno, sino cuatro lenguajes de programación, lo cual permite al programador escoger el lenguaje en que más se acomode.

Los lenguajes de programación que provee Visual Studio .Net son:

- Microsoft Visual Basic (v. 8.0)
- Microsoft Visual C# (v. 2.0)
- Microsoft Visual J#
- Microsoft Visual C++

El sistema será realizado con el lenguaje de programación Microsoft Visual C# 2.0 y con la plataforma Web ASP .NET 2.0.

Adicionalmente, se desarrollarán algunas pantallas para la visualización de conferencistas y la programación de eventos, y esto será hecho usando Visual Studio 2008 y la tecnología para aplicaciones de escritorio Windows Presentation Foundation¹⁰ (WPF), también se usará para la parte de diseño Expression Blend 2.5¹¹.

1.3.3 Manejador de Base de Datos

El manejador de base de datos que se usará para este proyecto es Microsoft SQL Server 2000. SQL Server es un sistema de gestión de base de datos relacionales, diseñado para trabajar con grandes cantidades de información y la capacidad de cumplir con los requerimientos de proceso de información para aplicaciones comerciales y sitios Web.

SQL Server 2000 ofrece el soporte de información para las aplicaciones tradicionales Cliente/Servidor, las cuales están conformadas por una interfaz a través de la cual los clientes acceden a los datos por medio de una LAN.

¹⁰ cf.: Glosario

¹¹ cf.: Glosario

CAPÍTULO 2

REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

En este capítulo se describen los requerimientos funcionales y no funcionales que define el alcance del producto software a desarrollar.

2.1 Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos es un sistema especializado que brinda todas las herramientas para la organización y puesta en marcha de un congreso. Este sistema permitirá al equipo organizador, sea este grande o pequeño, tenga la experiencia de haber organizado congresos antes o no, sea el evento de una gran magnitud o no, el tener todas las herramientas necesarias para poder organizar con mucho éxito su congreso.

Gran parte de esto se debe a que el sistema está diseñado para que la organización de un congreso sea realizada de manera sencilla y práctica, ya que muchas de las tareas que debemos hacer y que muchas veces no las tomamos en consideración o las olvidamos, están plasmadas dentro del sistema a manera de una secuencia de pasos, que nos indican que tareas deben realizarse primero.

Otra de las características importantes de este software es que divide el proceso total de la organización de congresos en 5 fases específicas: Elección de Sede, Planificación, Pre Congreso, Congreso y Post Congreso. Como se mencionó anteriormente, esta división permite tener una visión más amplia del proceso de organización del congreso, lo cual

permitirá al equipo de organizadores saber qué tareas y en qué tiempo realizarlas (Está referido a qué fase pertenece dicha tarea).

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos, es un software muy útil e idóneo para aquellos equipos organizadores que tienen experiencia, ya que les brinda una herramienta que les ayudará a la gestión de su congreso, y a su vez es una herramienta práctica y de mucha ayuda para aquellos equipos que empiezan a organizar sus primeros congresos.

El sistema estará conformado por la implementación de 5 módulos, los cuales son: Módulo de Elección de Sede, de Planificación, de Pre-Congreso, Congreso y de Post Congreso. Cada uno de estos módulos debe implementar los requerimientos de cada una de las fases que lleva el mismo nombre mencionadas en el capítulo 1.

El alcance del equipo de proyecto es realizar la implementación de 2 de los 5 módulos del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos y un avance del cuarto módulo. Estos módulos son: Módulo de Elección de Sede, de Planificación y el prototipado del monitoreo de control de actividades del Congreso. La culminación de los demás módulos para las fases no abarcadas estará a cargo de equipos posteriores.

Es importante señalar que este sistema se debería integrar con una Web de presentación del congreso, en donde se visualizará mucha de la información registrada por el ya mencionado sistema.

2.2 Módulos Elección de Sede, Planificación y Congreso

A continuación, se da un alcance más detallado de las funcionalidades que implementan estos módulos:

Módulo de Elección de Sede

Este módulo se refiere al inicio de la organización de un congreso y hace referencia a la fase de Elección de Sede del Congreso. En este momento se registran datos iniciales del congreso. Se define el organigrama del personal participante y representante del Congreso. Gran parte de la información registrada por este módulo debería ser expuesta por la página de presentación del congreso.

Asimismo, el presente módulo contempla una interfaz de acceso especial al administrador del congreso, para la configuración inicial del mismo.

Módulo de Planificación:

Este módulo hace referencia a la fase de Planificación del Congreso y es donde se planifican las tareas a realizar, se asignan responsabilidades a personas integrantes del grupo de trabajo a utilizar para la organización de los eventos¹². Se planifica el tiempo, espacio y personas encargadas de llevar a cabo los distintos eventos (ponencias, sesión de *posters*¹³, concursos, etc.). Parte importante de este módulo es el proceso del “*Call*

¹² cf.: Glosario

¹³ cf.: Glosario

for papers”, proceso por el cual se seleccionan *papers* para su posterior presentación en el Congreso.

Módulo del Congreso:

Este módulo hace referencia a la fase de Congreso y es en esta fase donde se lleva a cabo la operación del congreso en sí. Este módulo se encarga de la supervisión, el monitoreo y la rápida toma de decisiones sobre situaciones que se puedan dar durante el congreso. Se presentan 2 interfaces principales de información al usuario sobre los conferencistas y la programación de eventos actual, respectivamente. Adicionalmente, se cuenta con la interfaz principal para el monitoreo general del congreso.

2.3 Requerimientos Funcionales

A continuación, se describirán los requerimientos funcionales para cada uno de los módulos del sistema:

Módulo de Elección de Sede

- **Registrar Congreso**
Se requiere almacenar la información general del congreso, duración y fecha de inicio del congreso. El registro del Congreso es lo primero que debe hacerse en la configuración del Congreso. El administrador del sistema es quien tiene permisos para realizar esta tarea.
- **Cargos del Congreso**
La organización del congreso requiere que el personal se estructure por cargo para la asignación de tareas y obtener con ello, una mejor distribución organizacional que un congreso requiere. Los cargos del Congreso están agrupados por Comités
- **Organización por Comités**
Una vez definidos los cargos dentro de cada comité es necesario distribuir al personal participante en la organización del congreso en los distintos comités que el congreso propone, los cuales son Comité Organizador, Comité Científico, Comité Evaluador, Comité Ejecutivo, Comité de Honor y Comité Técnico (todos los comités menos el último mencionado participan en las fases de elección de sede y planificación). Inicialmente el comité organizador debe ser quien de las pautas para la organización de los demás comités (Comité Científico, Comité Técnico, etc.).
- **Permisos al Sistema**
Los permisos de acceso al sistema se realizan por programas (administrativo, científico, etc.) pertenecientes a los comités del congreso, esto nos permite poder agrupar funciones que tengan relación entre sí. Todo usuario interesado en tener acceso al sistema deberá tener un cargo dentro de un comité para poder ingresar al mismo. La única persona autorizada para la asignación de permisos al sistema es el Administrador.

- **Fases del Congreso**
La organización de un congreso tiene 5 fases, la elección de sede, la planificación, pre congreso, congreso y post congreso. Se requiere la programación de las fechas de duración de estas fases para una mejor definición de los procesos a ejecutarse en cada una de ellas. La definición de las fechas de las fases del congreso está a cargo del Comité Organizador.
- **Organización Objetivos**
Se requiere que los encargados de la organización puedan ingresar en el sistema los objetivos que se tienen para el congreso. Éstos deberían ser mostrados por una web distinta a la del sistema en cuestión. Esta web deberá ser el Portal de Presentación del Congreso.
- **Registro de Empresas Auspiciadoras**
Se requiere el registro de los datos básicos para las empresas auspiciadoras, estos datos deberán ser: Nombre de la empresa, descripción general, y un logo de la empresa. Esta información deberá ser mostrada por una web distinta a la del sistema en cuestión. Esta web deberá ser el Portal de Presentación del Congreso.
- **Registro de Recintos Disponibles**
Los recintos deben ser registrados para ser mostrados posteriormente por la Web de presentación. La información registrada de los recintos son el tipo de recinto, cantidad, foto del recinto y características generales.
- **Presupuesto de Ingresos y Gastos**
Se requiere manejar los presupuestos de ingresos y gastos que va a tener el congreso. Los ingresos registrados por el sistema son por concepto de patrocinio, inscripciones, workshops, y alquiler de stands. Los gastos registrados deben ingresarse dependiendo de las Fases del Congreso.
- **Registro de Alojamientos**
Se requiere manejar la información de alojamientos posibles del congreso. La información registrada es el nombre del Hotel, página Web, dirección, distrito, etc. Esta información debe ser mostrada por una web distinta a la del sistema en cuestión. Esta web deberá ser el Portal de Presentación del Congreso.
- **Registro Ruta Arribo a la Sede**
Se requiere manejar la información de posibles rutas de arribo a la sede. Las rutas de arribo a la sede son de avión, bus, taxi, entre otros. Esta información es de relevancia para ser mostrado en una web de presentación del congreso.
- **Registro Posibles Conferencistas**
Se requiere manejar la información de posibles conferencistas. La información registrada es genérica. En la fase de planificación se detalla aún más el proceso de los conferencistas.
- **Registro Temas de Conferencistas**
Se requiere manejar la información de posibles temas a ser expuestos en ponencias y/o sesión de *posters* del congreso. El sistema permite registrar a los

temas como confirmado ó no confirmado. En la fase de planificación se detalla aún más el proceso de “*call for papers*” relacionados a estos temas.

Módulo de Planificación

- **Organización de Ambientes**
Se requiere organizar los ambientes en donde se realizarán los eventos del congreso. Esta labor está a cargo del comité organizador. Es importante tener ambientes registrados para luego poder realizar la programación de eventos asignados a estos ambientes.
- **Organización de Eventos**
Se requiere el registro de todo tipo evento que posteriormente se deba programar para realizarse durante el Congreso. Dentro de este tipo tenemos a los tracks, conferencias, reunión de bienvenida, *Coffee Breaks*, Clausura, etc. Todo evento debe pertenecer a un tipo de área del sistema.
- **Organización de Eventos por Track¹⁴**
Se requiere programar los eventos antes registrados por *track*. La programación de los eventos se realiza por track, por ello cada evento está relacionado a este.
- **Comunicación con Conferencistas**
Proceso de comunicación con el conferencista, desde el primer momento del contacto con el mismo, hasta la confirmación de su participación en el congreso. Este caso de uso involucra muchos mini casos de uso para su realización y pertenece a la fase de planificación del congreso. El comité organizador es el encargado de realizar este proceso de comunicación con los conferencistas.
- **Programación de Talleres**
Se requiere programar los talleres registrados anteriormente. La programación de los talleres no requiere que éstos pertenezcan a un *track*.
- **Confirmación de Conferencistas**
Se registra la confirmación del Conferencista una vez llegado a un acuerdo con el conferencista. Esta funcionalidad la realiza el comité organizador en el proceso de comunicación con el conferencista en la fase de planificación del congreso.
- **Organización de Conferencistas**
Esta funcionalidad nos permite registrar a los conferencistas que participarán en el Congreso. Una vez registrados los conferencistas, éstos adquieren un usuario para poder ingresar al sistema y poder actualizar su perfil. Utilizando esta funcionalidad, los conferencistas pueden comunicarse con el comité organizador para toda coordinación previa con el congreso.

¹⁴ cf.: Glosario

- **Organización Tipo de Inscripciones**
Se registran los tipos de inscripciones con los que los congresistas podrán inscribirse para asistir a los eventos del congreso. Esta información es de utilidad para el proceso de inscripción que el comité técnico tendrá a cargo. La implementación del comité técnico no forma parte del alcance del sistema en cuestión.
- **Organización Comité Evaluador**
El comité científico es el encargado de organizar al comité evaluador. Las personas integrantes del comité evaluador serán personas profesionales de gran experiencia que colaboran con el congreso para evaluar el nivel de calidad de los papers enviados al congreso.
- **Registro de Temas**
Se registran los temas para el proceso de “*call for papers*”. Esta funcionalidad está a cargo del comité científico en la fase de planificación del congreso.
- **Organización de Temas por Evaluador**
Asignación de los temas registrados a los evaluadores para distribuir a los trabajos que van llegando al congreso por estos temas.
- **Organización Etapas *Call for Papers***
Se registra la etapa del proceso *Call for paper*. Entre ellas, tenemos, pre-selección, Selección, y Finalización de *Call for papers*. Dependiendo de la fase actual, los evaluadores podrán o no continuar con el proceso de calificación de los trabajos. El sistema permite revisar continuamente el estado de revisión de todos los trabajos enviados al congreso. La finalización de este proceso se realiza cuando se haya asignado la presentación de un paper para un evento (ponencia ó sesión de *poster*).
- **Listar *Abstracts***
Se listan los abstracts recibidos en el congreso en la etapa de pre-selección de papers para mostrárselo a los evaluadores. La primera revisión de los trabajos la realiza el comité científico. Esta revisión es únicamente de los abstracts de los trabajos.
- **Calificar *Abstracts***
El evaluador emite su calificación (Aceptado o Rechazado) y opcionalmente registra algunas opiniones extras al calificar un *abstract*.
- **Listar Papers**
Se listan los papers recibidos en el congreso en la etapa de selección de papers para mostrárselo a los evaluadores.
- **Calificar Papers**
El evaluador emite su calificación (Aceptado o Rechazado) y opcionalmente registra algunas opiniones extras al calificar un *paper*.

- **Envío y Recepción de Mensaje**
Permite al conferencista recibir y enviar mensajes, con lo cual mantiene una comunicación con el comité organizador.
- **Modificación Perfil**
Permite al conferencista modificar sus datos personales, para ser usados por los organizadores del congreso.

Módulo del Congreso

- **Visualizar Programación de Eventos**
Esta pantalla nos permite ver en línea los últimos acontecimientos del sistema y la última programación confirmada de los eventos a presentarse en el congreso. El objetivo de esta funcionalidad es mostrar esta información en grandes monitores del congreso.
- **Visualizar Conferencistas**
Esta pantalla nos permite visualizar a los distintos conferencistas que participarán en el congreso. El objetivo de esta funcionalidad es mostrar esta información en grandes monitores para mostrar en línea eventos del congreso.

Requerimientos Generales:

- **Envío mensajes**
Una de las características especiales del software SGC, es permitir la comunicación entre los miembros de los diferentes equipos de trabajo, esto permitirá a los miembros mantener una comunicación constante sin interponer las distancias.
- **Validación Usuario del Sistema**
Es el proceso de validación de autenticación y autorización al sistema mediante los permisos que los usuarios tengan sobre los programas de los comités del Congreso.

2.4 Requerimientos No Funcionales

2.4.1 Requerimientos sobre Interfaz del Usuario

A continuación, se detallan los requerimientos específicos sobre la interfaz con la que interactúa el usuario:

- Las interfaces de usuario han sido diseñadas de tal manera que el usuario sólo requiere de una corta experiencia en el uso de páginas web (Por ejemplo: correo electrónico, formularios de registro de páginas, etc.).
- Otras de las características especiales de este software, es que contará con interfaces intuitivas en las que siempre el usuario encontrará una descripción del propósito de cada pantalla y adicionalmente contará con la descripción de cada campo a ser ingresado, con ello el usuario siempre se mantendrá informado del “por qué” y “para qué” de cada pantalla. Para tal fin, el usuario deberá

únicamente ubicar el título “**SGC INSTRUCCIONES**” para obtener información detallada de la funcionalidad del formulario actual.

- Adicionalmente, todo el sistema está diseñado para brindar un modelo o esquema de trabajo para organizar un congreso, esto ayudará mucho a aquellos grupos de organizadores inexpertos con este tipo de actividad, ya que tendrán siempre a la mano un camino a seguir para organizar un congreso.

2.4.2 Requerimientos de Confiabilidad

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos deberá contar con las siguientes características:

- **Disponibilidad:** Siendo SGC un sistema que estará vigente durante la organización de un congreso (esto podría ser menor o quizás mayor a un año) se podría establecer que el sistema debería estar disponible las 24 horas del día durante el tiempo que dure toda la organización del congreso, esto es, desde la fase de Elección de Sede hasta la fase de Post congreso. De manera adicional, si los encargados de la organización del congreso lo requieren el sistema podría empezar a funcionar antes por temas de capacitación y podría cerrarse semanas después de finalizar el congreso para poder generar información estadística.
- **Tiempo promedio de Mantenimiento:** El tiempo promedio de mantenimiento frente a un error o desperfecto en el sistema no debe exceder las 24 horas. Sin embargo, en la fase del congreso, en donde se desarrolla la operación de supervisión de las incidencias de todo el congreso, el tiempo de respuesta frente a un desperfecto sólo debería durar 2 horas como máximo.

2.4.3 Requerimientos de Rendimiento

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos debe contar con las siguientes características con respecto a los requerimientos de rendimiento:

- **Tiempo máximo de procesamiento:** El tiempo máximo de procesamiento que deberá tener una transacción no debe exceder los 6 segundos.
- **Capacidad de Operación:** El Sistema deberá ser eficiente en muchas de las tareas que desarrollará. En este aspecto, se debe tener el manejo de información de los eventos y su programación, manejo del proceso de *Call For Papers*, manejo del proceso de comunicación con los conferencistas, etc. Tareas fuertes que pueden desarrollarse en paralelo.
- **Tasa de Transacciones:** El sistema debe manejar una tasa de transacciones moderada, para poder atender la concurrencia que puede generar la gestión de eventos, personas y ambientes del Congreso.
- **Utilización de Recursos:** Como el sistema está desarrollado en un entorno Web, la utilización de recursos es mínima en el lado del cliente, sin embargo se recomienda contar con los siguientes requisitos:
 - El Sistema Operativo del lado del cliente puede ser: Windows 2000, (recomendado), Windows Server 2003, Windows Vista.
 - El navegador recomendado para este sistema es: Internet Explorer 6.0 (por su estabilidad).

2.4.4 Requerimientos de Soporte

El Sistema será desarrollado siguiendo los estándares de codificación establecidos por el equipo del proyecto, dado que se trata de un sistema que posee varios módulos. El Documento de Estándares del Sistema está adjunto al final del documento.

2.4.5 Restricciones de Diseño

El sistema será desarrollado bajo el lenguaje de programación Microsoft Visual C# .Net 2.0 y bajo la plataforma de desarrollo Web ASP .NET 2.0. La Base de Datos que se usará en el proyecto será MS SQL Server 2000.

El producto será desarrollado bajo una arquitectura de 3 capas base:

- **Capa de Presentación:** Será desarrollado bajo un entorno Web utilizando ASP .NET 2.0.
- **Capa de Lógica de Negocios:** Se desarrollará empleando Microsoft Visual Studio 2005.
- **Capa de Acceso a Datos:** Se utilizará una librería de acceso a datos, la cual se encargará de la conexión y las operaciones con la base de datos.

2.4.6 Requerimiento de Documentación y Ayuda

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos incluye dentro de cada pantalla una descripción de las funcionalidades que provee y también incluye la descripción de cada campo, brindando una ayuda para aquellos que recién están dando sus primeros pasos por el sistema y para aquellos que no saben por dónde empezar.

2.5. Análisis de Requerimientos

En esta sección del documento, revisaremos la recopilación de los requerimientos del software y cómo esta se relaciona con los involucrados en el funcionamiento del mismo.

2.5.1 Actores del Sistema

Los actores del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos son:

- Administrador del Sistema
- Comité Organizador
- Comité Científico
- Comité Técnico

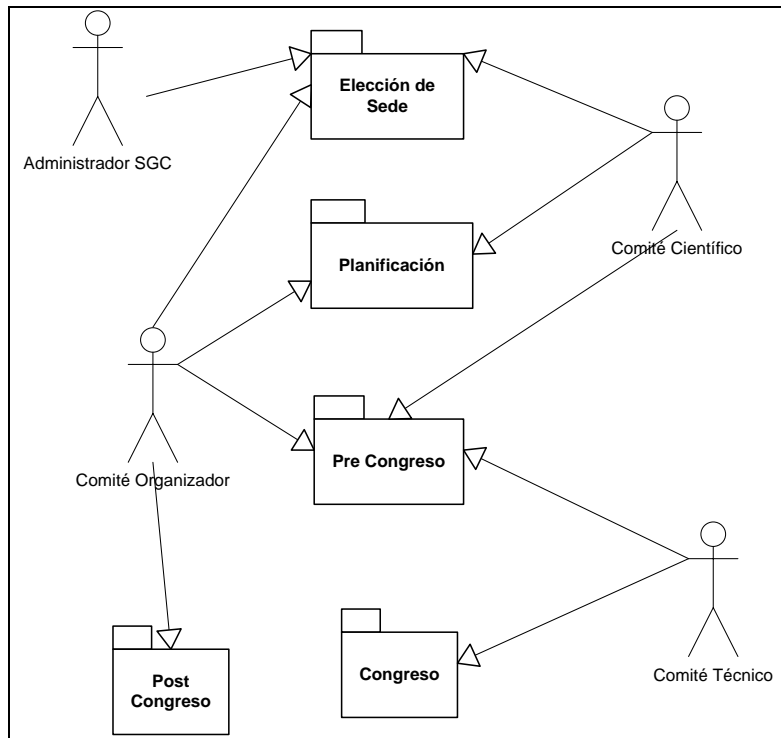


Figura 2.1 - Interacción entre actores y módulos del Sistema
Fuente: Elaboración Propia

2.5.2 Casos de Uso

A continuación, se muestra los casos de uso correspondientes a cada uno de los módulos del sistema.

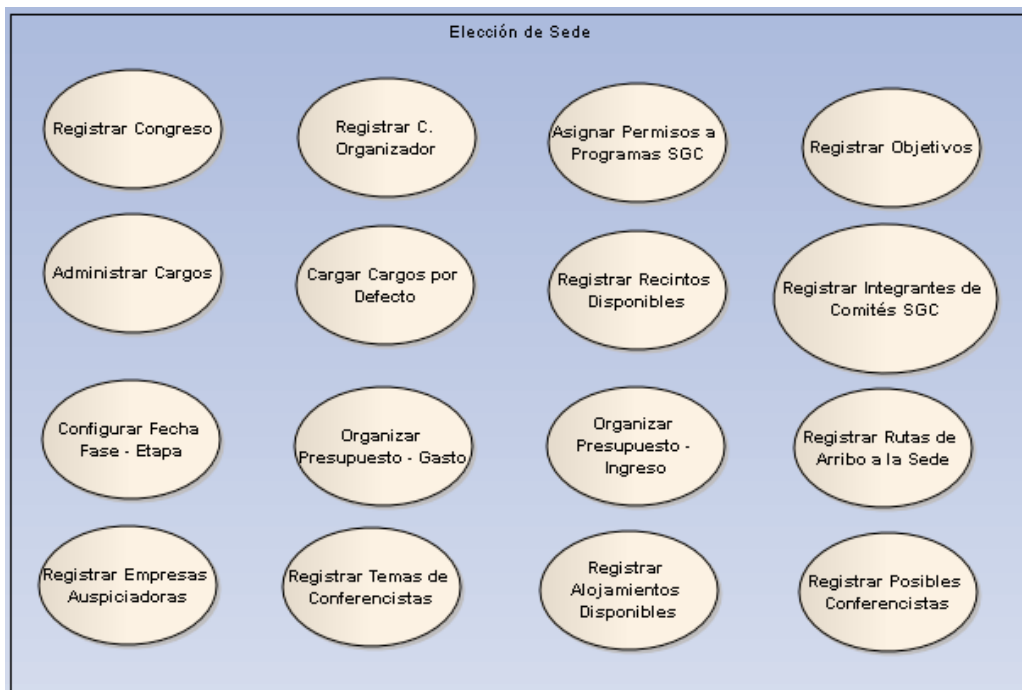


Figura 2.2 - Casos de Uso del Módulo de Elección de Sede
Fuente: Elaboración Propia

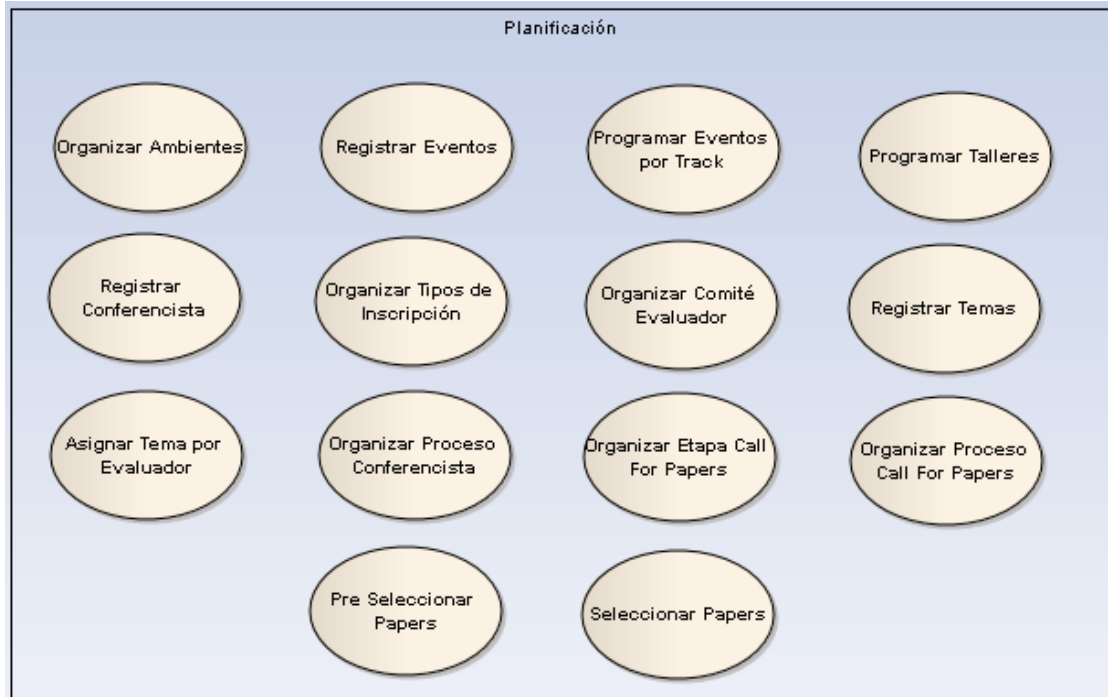


Figura 2.3 - Casos de Uso del Módulo de Planificación
Fuente: Elaboración Propia

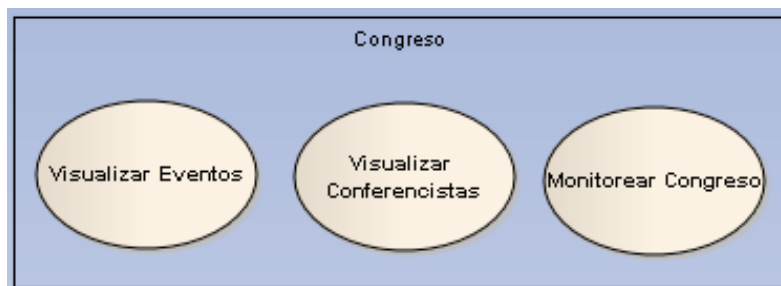


Figura 2.4 - Casos de Uso del Módulo del Congreso
Fuente: Elaboración Propia

2.5.3 Pantallas asociadas a los casos de uso del Sistema

2.5.3.1 Pantallas Generales:

Caso de Uso Asociado: Validar Usuario SGC

Todo usuario del sistema requiere ingresar su usuario y contraseña para tener acceso al sistema y dependiendo de qué cargo ocupe en este, podrá visualizar la información pertinente a su funcionalidad dentro del Sistema.

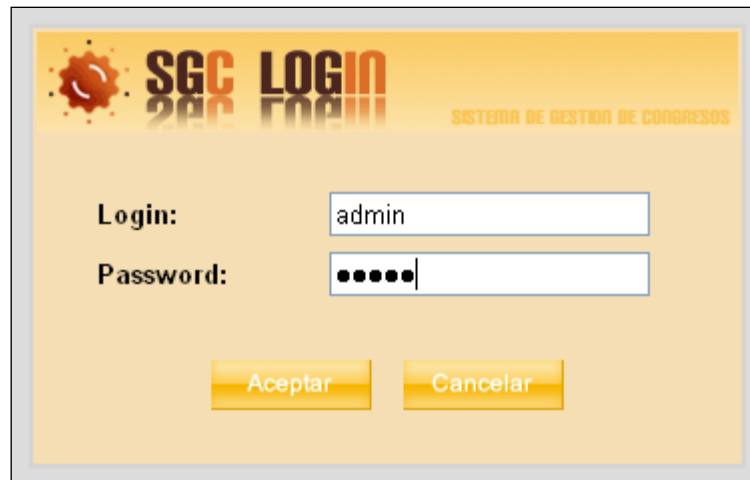


Figura 2.5 - Ventana de autenticación al software SGC
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Validar Usuario SGC

SGC permite a sus usuarios, habiendo antes ingresado al sistema, cambiar su contraseña por uno de su elección, ya que inicialmente todo usuario tiene el contraseña igual al nombre antes del “@” del email. Por ejemplo: Para el usuario con mail hrodriguez@upc.edu.pe, su usuario y contraseña para ingresar al sistema serían hrodriguez y hrodriguez, respectivamente

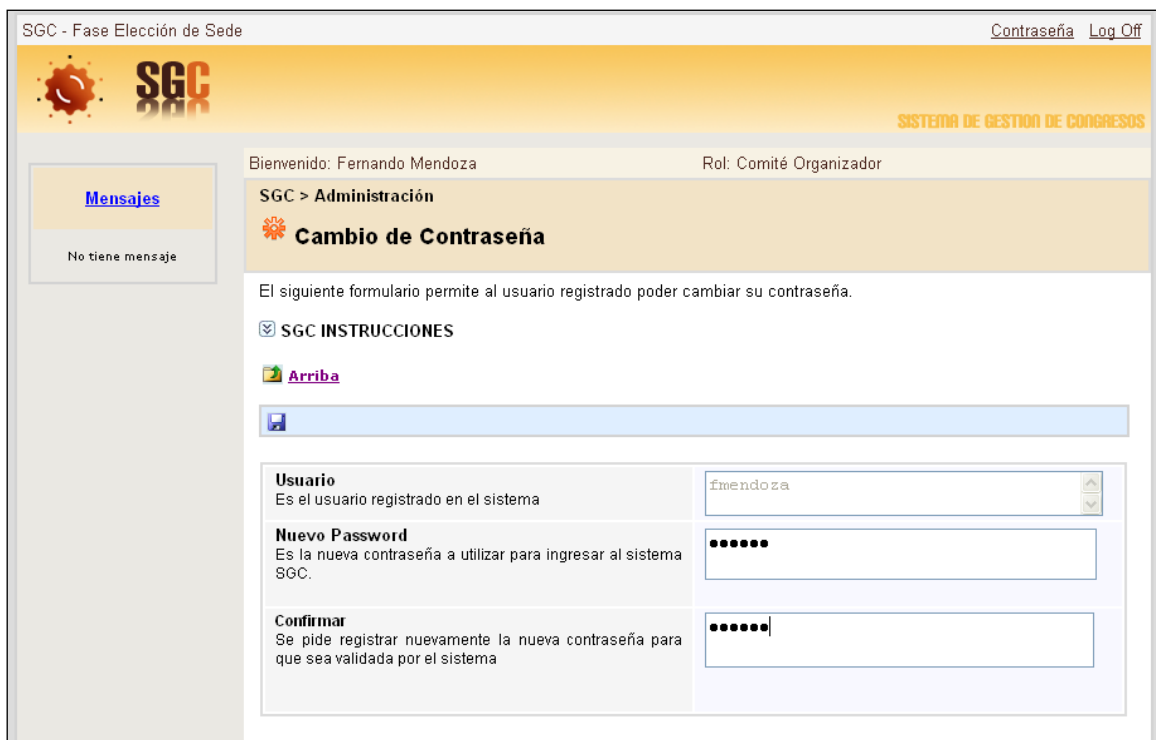


Figura 2.6 - Pantalla de administración de contraseña
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Enviar Mensajes

Debido a que todo usuario SGC necesita estar en constante comunicación con otros usuarios dentro del congreso, en la interfaz “Mis Mensajes” puede siempre visualizar todos los mensajes en su bandeja de entrada.

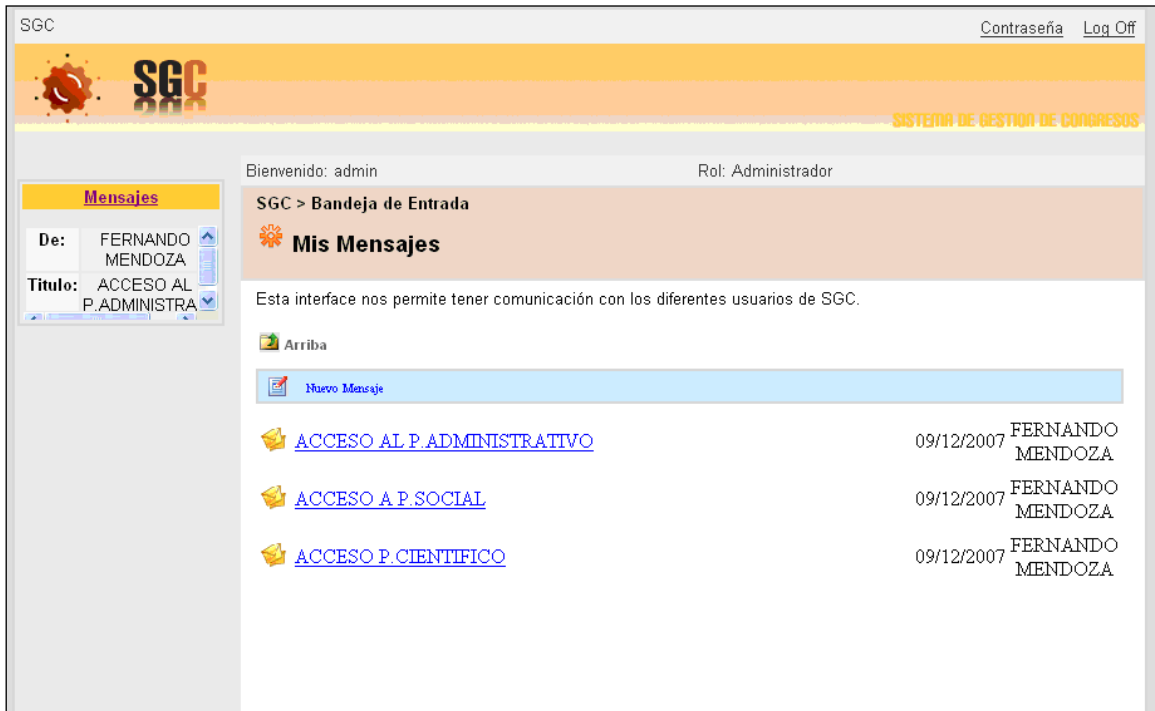


Figura 2.7 - Bandeja de entrada de los mensajes que se envían dentro de SGC
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Enviar de Mensajes

Asistiendo el mismo requerimiento de comunicación con otros usuarios SGC el sistema permite a todo usuario enviar mensajes a sus compañeros.



Figura 2.8 - Pantalla de envío de nuevo mensaje
Fuente: Elaboración Propia

2.5.3.2 Módulo de Elección de Sede

Administración:

Caso de Uso Asociado: Ninguno

Es el menú principal del administrador SGC. Por esta interfaz, el administrador podrá configurar datos iniciales del congreso, organizar los cargos de los Comités del congreso, registrar los integrantes del comité organizador y finalmente otorgar los permisos respectivos a los usuarios SGC.



Figura 2.9 - Página principal del software SGC

Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Congreso

Interfaz que permite el registro del congreso a organizar.

Bienvenido: admin Rol: Administrador

SGC > Configuración Congreso

Registrando Nuestro Congreso

La primera configuración del Sistema de Gestión de Congreso, es el registro del Congreso en sí. Para esto es necesario registrar algunos datos muy importantes sobre el Congreso. A continuación, deberá brindar la información pedida para que esta primera parte de configuración del Sistema SGC este completa.

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Grabar Editar Eliminar

Nombre del Congreso Es aquel nombre con el que se referirá el congreso en sí y que será como un identificador universal en todo las fases del congreso.	<input type="text" value="Congreso Informático UPC"/>
Fecha de Inicio del Congreso Es la fecha en la que se dará inicio todo el programa del Congreso. Si no se supiera la fecha exacta del congreso, puede colocar una fecha aproximada, para posteriormente editarla.	<input type="text" value="01/12/2008"/>
Duración Es la cantidad en días que tendrá de duración el Congreso. Esta información podrá ser actualizada posteriormente si es que fuera necesario.	<input type="text" value="7"/>
¿Desea continuar con las siguiente configuración recomendada?	<input type="button" value="Siguiete"/>

Figura 2.10 - Página de registro de un nuevo congreso
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Ninguno

SGC permite cargar una plantilla de cargos pre – establecida en el sistema para cada uno de los comités SGC. Asimismo, en la opción “Administración de Cargos” se pueden personalizar los mismos y definirlos según se requieran.



Figura 2.11 - Página de Administración de Cargos por Comités
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Administrar Cargos

SGC permite registrar un cargo, especificando el nombre, descripción y su jerarquía dentro del comité.

En la siguiente imagen se muestra la interfaz para el registro de cargos dentro del Comité Organizador, sin embargo, la misma figura es válida para el registro de cargos en los demás comités.



Figura 2.12 - Pantalla de administración de cargos por comité organizador
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Comités SGC

Se asigna a una persona un cargo específico dentro de un Comité. El sistema permite además registrar algunas observaciones adicionales en caso de ser necesarias.

En la siguiente imagen se muestra la interfaz para el registro del Comité Organizador, sin embargo, la misma figura es válida para el registro de los demás comités.




Figura 2.13 - Pantalla de Registro del comité organizador
Fuente: Elaboración Propia







Caso de Uso Asociado: Registrar Personas SGC

Se registra a una persona dentro del congreso para su posterior participación dentro de la organización del mismo.

Registro de Personas

El Registro de Personas es una tarea sencilla, lo único que deberá hacer es llenar algunos datos, los cuales se especifican abajo, ello permitirá crear una persona dentro del Sistema SGC. Al registrar a la persona, usted tendrá la opción de asignar esta persona a un cargo debido y más adelante si es necesario podrá asignar permisos para que pueda ingresar al sistema.

 Arriba

 Buscar |  Nuevo |  Grabar |  Editar |  Cancelar |  Eliminar

Nombre(s) del Usuario Es el nombre o nombres que posee el usuario que se está registrando.	<input type="text"/>
Correo Electrónico Debería ser el correo con el cual la persona siempre trabaja o revisa para que así la comunicación de avisos sea rápida. (e.x : fmendoza@hotmail.com)	<input type="text"/>
Teléfono de Contacto Se recomienda que el teléfono dado sea personal y para la fácil ubicación de la persona. De preferencia se debe registrar el celular de la persona.	<input type="text"/>
Empresa ó Institución Es el nombre de la empresa o institución de la que proviene esta persona.	<input type="text"/>
Nacionalidad Este campo nos permitirá más adelante saber que personas del ámbito internacional están en nuestro congreso.	<input type="text"/>
País de Residencia Nos permite saber si la persona se encuentra residiendo en nuestro país o en otro.	<input type="text"/>

Figura 2.14 - Pantalla de registro de personas a SGC
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Buscar Personas

Es la búsqueda general de una persona registrada dentro del SGC.

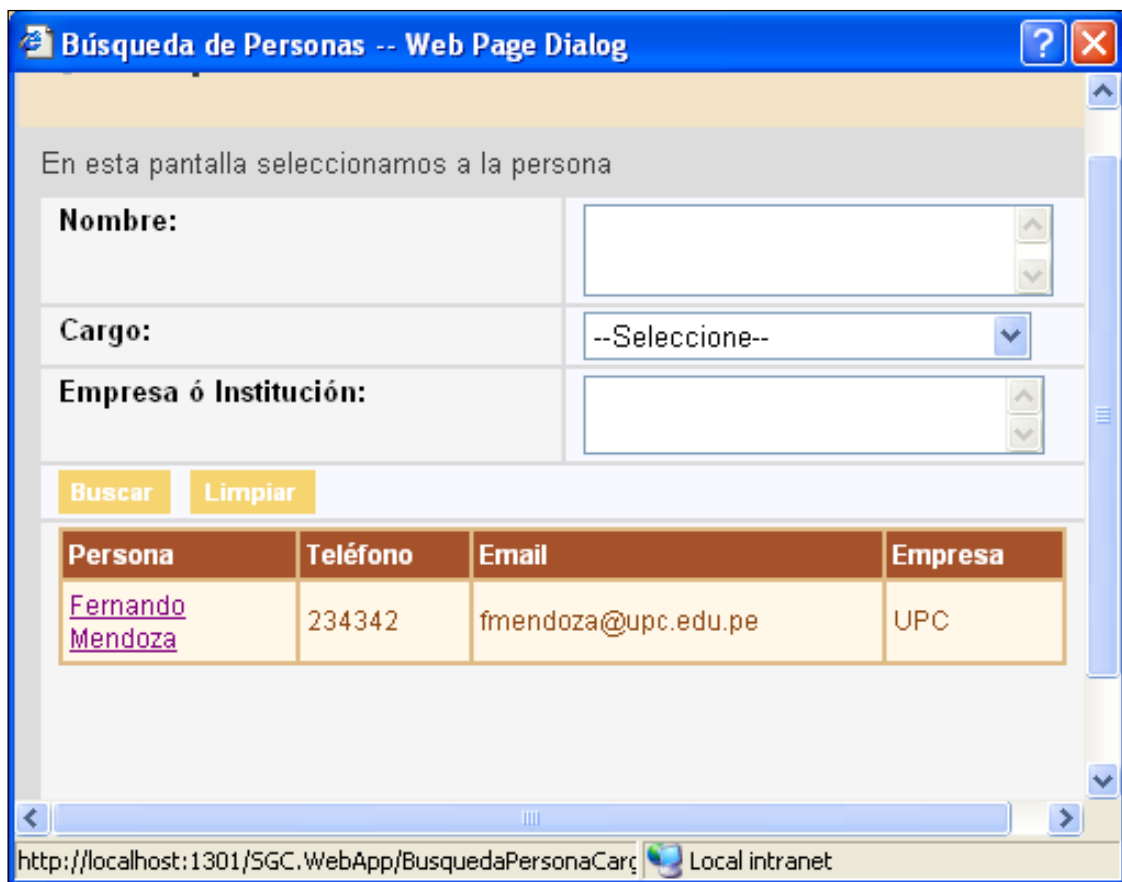


Figura 2.15 - Pantalla de búsqueda de personas
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Asignar Permisos a Programas SGC

El sistema permite la asignación de permisos para los distintos programas dentro del sistema SGC. Es importante resaltar que sólo aquellas personas con algún cargo dentro del congreso podrán tener acceso al sistema.

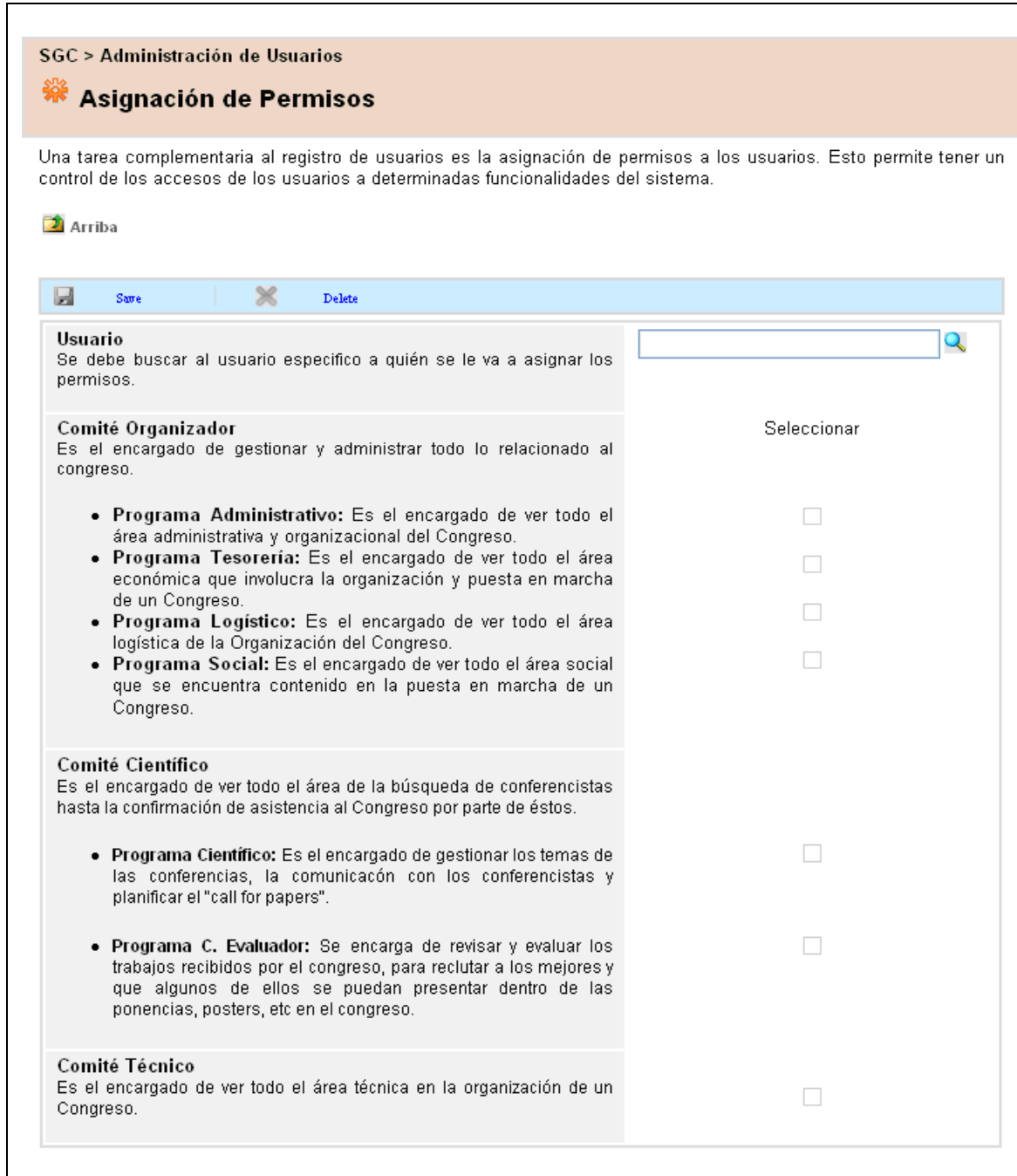


Figura 2.16 - Pantalla de asignación de permisos a usuarios SGC
Fuente: Elaboración Propia

Organización de Comités

Caso de Uso Asociado: Configurar Fecha Fase - Etapa

SGC permite programar las fases del Congreso, especificando la fecha inicial y su duración en días.

The screenshot shows the 'SGC - Fase Elección de Sede' web application. The user is logged in as 'Fernando Mendoza' with the role of 'Comité Organizador'. The main content area is titled 'SGC > Definición de Fases' and 'Programación de Fases'. It includes a welcome message, a list of instructions, and a section for defining the phases of the congress. The 'Fases del Congreso' section lists five phases: 'Fase Elección de Sede', 'Fase Planificación', 'Fase Pre Congreso', 'Fase Durante', and 'Fase Post Congreso'. The 'Fase Elección de Sede' phase is currently selected. The configuration fields for this phase are: 'Fecha de Inicio: Registra el día en que comenzara cada fase del Congreso' (with a text input and a calendar icon) and 'Duracion: Registra la cantidad de días que tendrá cada fase-estapa' (with a text input and '(en días)' label).

Figura 2.17 - Pantalla de definición de Fases

Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Ninguno

SGC muestra el menú principal para el comité Organizador en la fase de Elección de Sede.

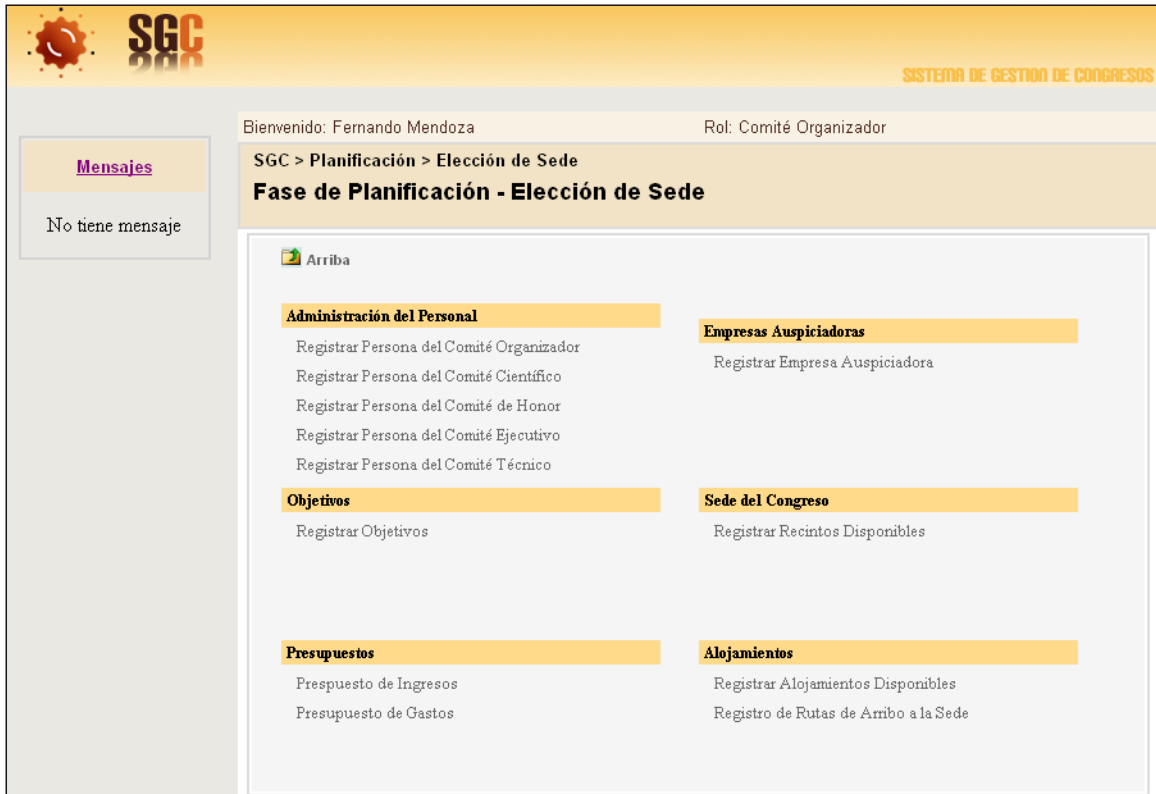


Figura 2.18 - Pantalla principal de tareas durante la Elección de Sede
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Comité Científico

Asignación de cargos del Comité Científico.

The screenshot shows the SGC (Sistema de Gestión de Congresos) interface. At the top, there is a header with the SGC logo and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS'. Below the header, a navigation bar displays the user's name 'Bienvenido: Fernando Mendoza' and their role 'Rol: Comité Organizador'. The main content area is titled 'SGC > Elección de Sede > Administración de Personal > Registro de Personas del Comité Científico' and features a sub-header 'Registro del Comité Científico'. A message states: 'Se asignará a la persona registrada el cargo que desempeñara en el Comité Científico.' Below this, there is a section for 'SGC INSTRUCCIONES' with an 'Arriba' button. The main form is titled 'Comité Científico' and contains a tree view of roles: 'PRESIDENTE', 'VICEPRESIDENTE', and 'SECRETARIO GENERAL'. To the right of the tree view, there is a 'Carga:' section with two sub-sections: 'Persona' and 'Observación'. The 'Persona' section includes a text input field and a 'Crear Usuario' button. The 'Observación' section includes a text area. The interface is designed with a clean, professional look, using a light color palette and clear typography.

Figura 2.19 - Pantalla de registro de los miembros del Comité Científico
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Comité de Honor

Asignación de cargos del Comité de Honor.

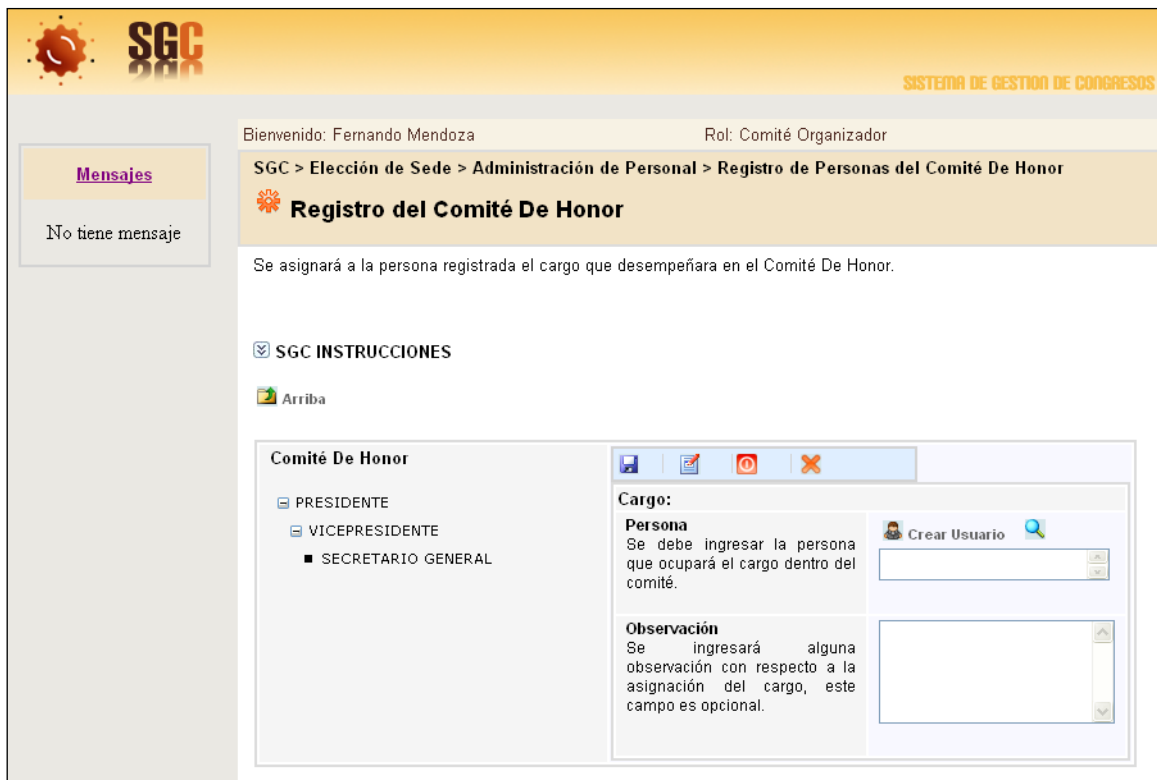


Figura 2.20 - Pantalla de registro de los miembros del Comité de Honor

Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Comité Ejecutivo

Asignación de cargos del Comité Ejecutivo.

The screenshot shows the SGC (Sistema de Gestión de Congresos) interface. At the top, there is a header with the SGC logo and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS'. Below the header, a navigation bar displays the user's name 'Bienvenido: Fernando Mendoza' and role 'Rol: Comité Organizador'. The main content area is titled 'SGC > Elección de Sede > Administración de Personal > Registro de Personas del Comité Ejecutivo' and features a sub-header 'Registro del Comité Ejecutivo'. A message states: 'Se asignará a la persona registrada el cargo que desempeñara en el Comité Ejecutivo.' Below this, there is a section for 'SGC INSTRUCCIONES' with a 'Arriba' button. The main form is titled 'Comité Ejecutivo' and contains a tree view of roles: 'PRESIDENTE', 'VICEPRESIDENTE', and 'SECRETARIO GENERAL'. To the right of the tree view is a form for 'Cargos' with fields for 'Persona' (with a 'Crear Usuario' button and a search icon) and 'Observación' (with a text area). The 'Observación' field contains the text: 'Se ingresará alguna observación con respecto a la asignación del cargo, este campo es opcional.'

Figura 2.21 - Pantalla de registro de los miembros del Comité Ejecutivo

Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Comité Técnico

Asignación de cargos del Comité Técnico.

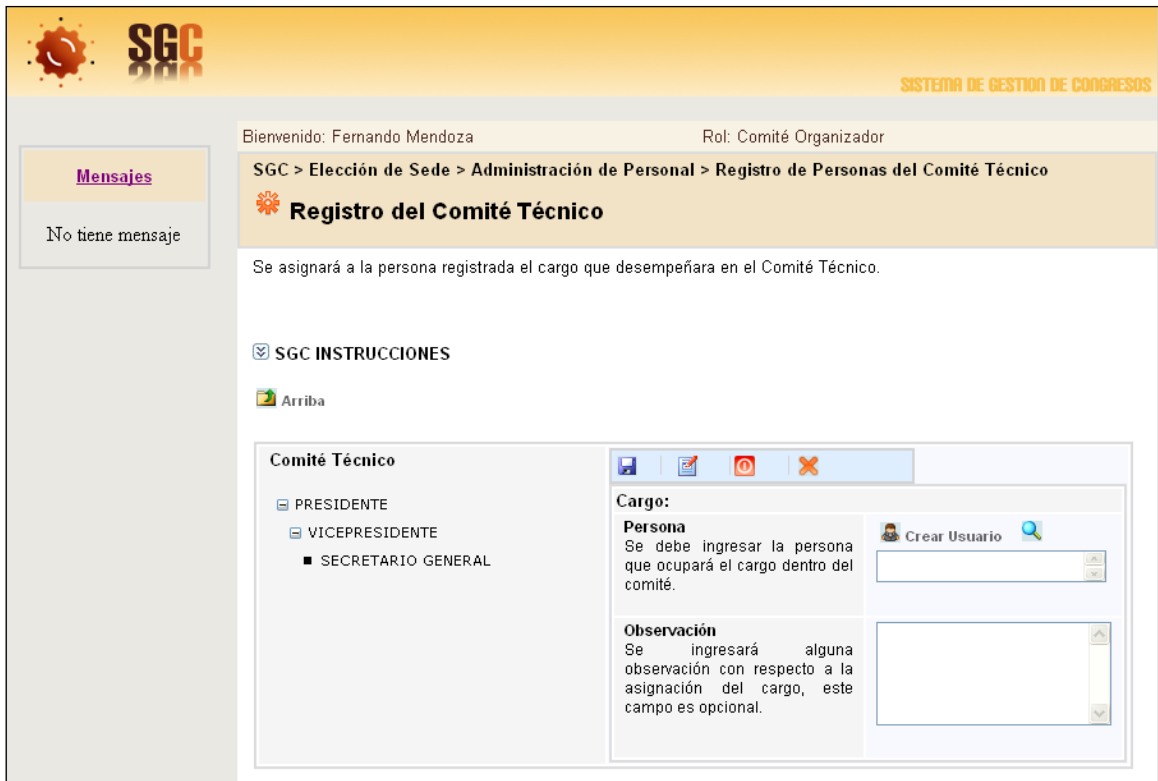


Figura 2.22 - Pantalla de registro de los miembros del Comité Técnico

Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Empresas Auspiciadoras

Se registran a aquellas **empresas** auspiciadores del congreso para posteriormente poder mostrarlas por la Web de Presentación.

The screenshot displays the SGC (Sistema de Gestión de Congresos) interface. At the top left is the SGC logo, and at the top right is the text 'SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS'. Below the header, a navigation bar shows the user's role as 'Comité Organizador' and a breadcrumb trail: 'SGC > Elección de Sede > Empresas Auspiciadoras > Registro de Empresas Auspiciadoras'. The main heading is 'Registro de Posibles Empresas Auspiciadoras'. A message states: 'Se registrarán las posibles empresas que auspiciarán la realización del Congreso. Se tendrá en cuenta un monto tentativo de apoyo que se registrará por cada empresa, la cual se vera reflejado en el Presupuesto Proyectado.' Below this is a section for 'SGC INSTRUCCIONES' with a 'Arriba' button. A toolbar contains icons for 'Buscar', 'Nuevo', 'Grabar', 'Editar', 'Cancelar', and 'Eliminar'. The form fields are: 'Nombre del Empresa:' with a text input; 'Logo / Imagen:' with a text input and a 'Browse...' button; and 'Descripción:' with a larger text area.

Figura 2.23 - Pantalla de registro de posibles empresas auspiciadoras
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Objetivos

Se definen los objetivos del Congreso para posteriormente poder mostrarlas por la Web de presentación del congreso.

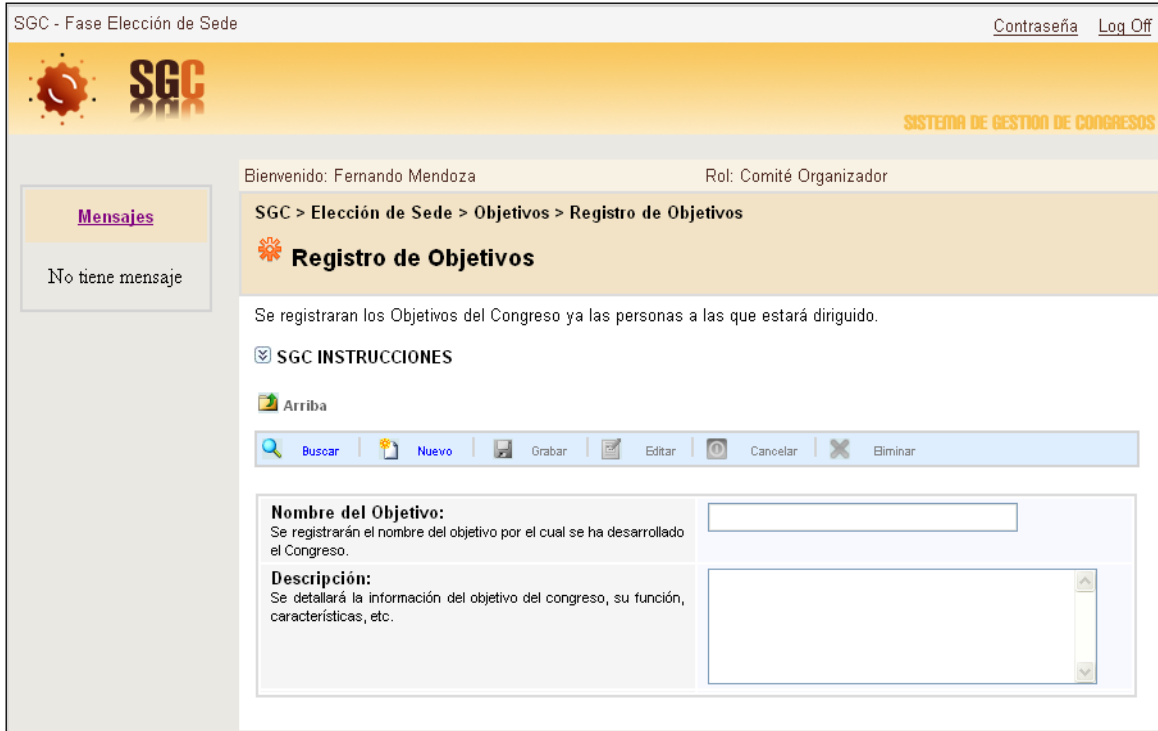


Figura 2.24 - Pantalla de Registro de Objetivos
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Recintos Disponibles

Se registran los recintos disponibles del congreso para posteriormente poder ser visualizados en la Web del congreso.

The screenshot shows the SGC (Sistema de Gestión de Congresos) interface. At the top, there is a header with the SGC logo and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS'. Below the header, a navigation bar displays 'Bienvenido: Fernando Mendoza' and 'Rol: Comité Organizador'. The main content area is titled 'SGC > Elección de Sede > Sede de Congreso > Información de Sede'. A sub-header reads 'Información de Sede'. Below this, a message states: 'Se registra la información que posee la sede del Congreso y estará disponible para la realización del Congreso.' There is a checked checkbox for 'SGC INSTRUCCIONES'. A 'Arriba' button is visible. A toolbar contains icons for 'Buscar', 'Nuevo', 'Grabar', 'Editar', 'Cancelar', and 'Eliminar'. The form fields are as follows: 'Tipo recinto:' with a text input field; 'Cantidad:' with a text input field; 'Imagen:' with a text input field and a 'Browse...' button; and 'Características:' with a large text area.

Figura 2.25 - Pantalla de registro de recintos disponibles
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Rutas de Arribo a la Sede

Se registran los medios de arribo a la sede del congreso para posteriormente poder ser visualizados por la Web del congreso.

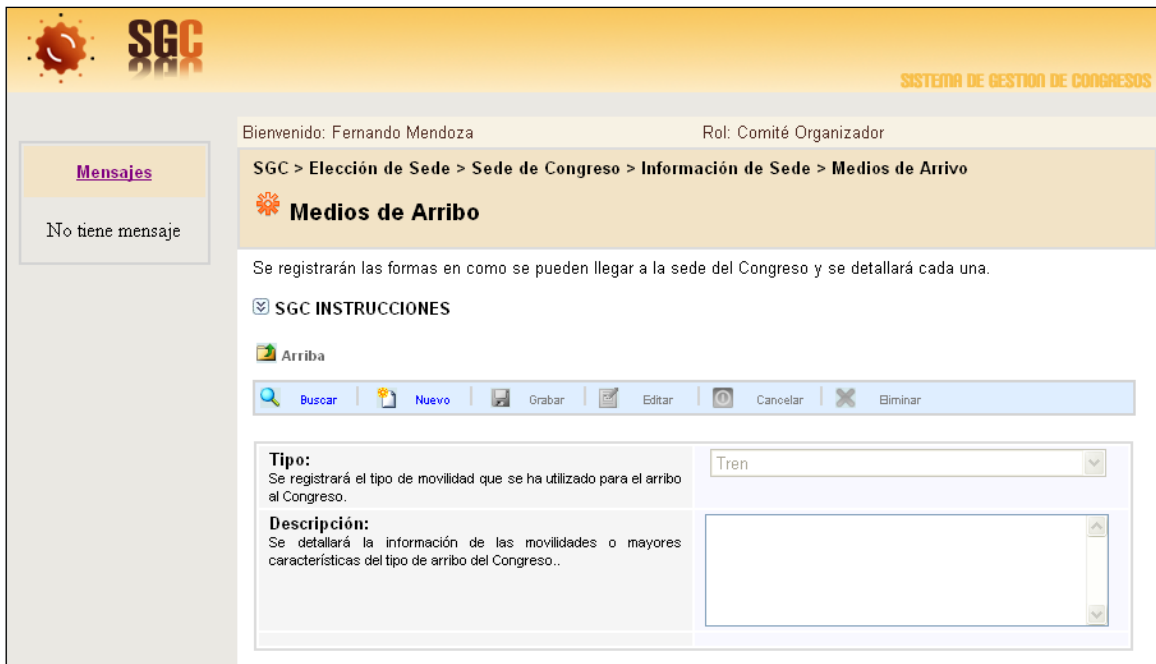


Figura 2.26 - Pantalla de Registro de Medios de Arribo
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Alojamientos Disponibles

Se registran aquellos alojamientos disponibles para el congreso, para poder mostrar esta información en la Web y poder, de esta manera, ser de ayuda para cualquier persona interesada en asistir al congreso.

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Browser:** Microsoft Internet Explorer
- Address Bar:** http://localhost:1301/SGC.WebApp/Fases/Planificacion/Eleccion%20Sede/Comit%C3%A9%20Organizador/RegAlojamientos.aspx
- Page Title:** SGC - Fase Planificación
- User:** Bienvenido: FERNANDO MENDOZA, Rol: Comité Organizador
- Breadcrumb:** SGC > Elección de Sede > Lugar del Evento > Registro de Alojamientos
- Section:** Registro de Alojamientos
- Text:** Se registrarán los alojamientos cercanos a la Sede del Congreso que estarán disponibles para los participantes y ponentes del Congreso.
- Form Fields:**
 - Nombre del Hotel:** Se registrará la razón social del alojamiento.
 - Website:** Se registrará la información de la página del Hotel.
 - Email:** Se registrará el email para realizar la reservación de las habitaciones.
 - Dirección:** Se registrará la dirección completa del alojamiento.
 - Distrito:** Se registrará el distrito al que pertenece el alojamiento. (Cercado de Lima)
 - Categoría:** Se registrará la clasificación del alojamiento basado en un número de estrellas.
 - Teléfono:** Se registrará el número de teléfono para las reservaciones de las habitaciones.
 - Costo Promedio:** Se registrará el costo promedio por una noche en el hotel (no incluye cena ni desayuno). (S/.)
 - Descripción:** Se detallará las características más importantes que posee el alojamiento así como otras ventajas adicionales.

Figura 2.27 - Pantalla de registro de alojamientos
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Presupuesto Ingreso

Se registran aquellos posibles ingresos que se planean se puedan obtener con la realización del congreso. Para ello, el sistema clasifica estos ingresos por concepto de:

- Patrocinio

>> Ingresos por Patrocinio
Se registra la información del Ingreso por las Empresas Patrocinadoras del Congreso

Buscar | Nuevo | Grabar | Editor | Cancelar | Eliminar

Empresa: Se registrará el nombre de la empresa para la publicación y publicidad de la empresa.	<input type="text"/>
Descripción: Se registrará el nombre de la empresa para la publicación y publicidad de la empresa.	<input type="text"/>
Monto de Apoyo: Se registrará el monto en soles que servirá de apoyo para la realización del Congreso	S/. <input type="text"/>

Figura 2.28 - Pantalla Presupuestos de ingresos – Patrocinio

Fuente: Elaboración Propia

- Inscripciones

>> Ingresos por Inscripciones
Se registrará los ingresos por cada uno de los tipos de Asistentes al Congreso.

Grabar | Eliminar

Tipo de Persona	Precio por Asistente	Cantidad de Asistentes	Fecha de Inscripción
Ponente: Los ponentes son las personas que dirigirán uno o mas tracks del Congreso	S/. <input type="text"/>	# <input type="text"/>	<input type="text"/>
Estudiante: Son personas que recibirán un descuento como incentivo por asistir al Congreso.	S/. <input type="text"/>	# <input type="text"/>	<input type="text"/>
Profesional: Son personas que trabajan y por lo tanto pueden transmitir su experiencia a los participantes.	S/. <input type="text"/>	# <input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 2.29 - Pantalla Presupuestos de ingresos – Inscripciones

Fuente: Elaboración Propia

- Workshop

>> Ingresos por Workshop

Se registrará la información de los asistentes a los talleres así como el precio que tendrán que abonar cada uno de los asistentes.

 Buscar	 Nuevo	 Grabar	 Editar	 Cancelar	 Eliminar
WorkShop: Se registrará el WorkShop	<input type="text"/>				
Cantidad de Asistentes: Se registrará la cantidad de asistentes al Congreso.	<input type="text"/>				
Precio por Asistente: Se registrará la información del Workshop.	S/.	<input type="text"/>			

Figura 2.30 - Pantalla Presupuestos de ingresos – Workshop
Fuente: Elaboración Propia

- Stands

>> Ingresos por Alquiler de Stands

Se registra la información de los ingresos por los stand que se alquilarán durante la realización del Congreso








 Buscar	 Nuevo	 Grabar	 Editar	 Cancelar	 Eliminar
Tipo Stand: Se elegirán los tipos de Stands que se tendrán disponibles para alquiler.	Normal <input type="text"/>				
Cantidad: Se registrará la cantidad de Stands del tipo seleccionado.	#	<input type="text"/>			
Precio: Se registrará el precio del alquiler del tipo de Stand seleccionado.	S/.	<input type="text"/>			

Figura 2.31 - Pantalla Presupuestos de ingresos – Stands
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Presupuesto - Gasto


Se registran los gastos que se planean se tengan que incurrir al organizar un congreso.







SGC > Elección de Sede > Presupuesto > Presupuesto de Gastos > Gastos por Conceptos

 **Registro de Gastos por Concepto de**

Se registrará la información de los gastos proyectados durante las etapas del Congreso para un tipo específico de Gasto.

SGC INSTRUCCIONES

 Arriba

 Buscar |  Nuevo |  Grabar |  Editar |  Cancelar |  Eliminar

Etapas del Congreso: Se refiere a la etapa al cual pertenece el gasto. Esto nos permite tener un registro de los gastos por etapa.	Elección de Sede
Rubro del Gasto: Se refiere al rubro al que pertenece el gasto. Esto nos permite tener un registro de los gastos por rubro.	Sistemas de información
Monto del Gasto: Se ingresará el monto del gasto realizado.	S/. <input type="text"/>
Descripción / Concepto del Gasto: Se ingresará una pequeña descripción del motivo o concepto del gasto.	<input type="text"/>

Figura 2.32 - Registro de gastos por Conceptos
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Presupuesto - Gasto

Se listan los gastos por fase y por su naturaleza de gasto.



 Registro de Presupuesto de Gastos					
Se registra la información de los Gastos que se incurrirá para la realización del Congreso					
<input checked="" type="checkbox"/> SGC INSTRUCCIONES					
 Arriba					
Naturaleza del Gasto	Fase Elección de Sede	Fase Planificación	Fase PreCongreso	Fase Congreso	Fase Post Congreso
Sistemas de información: Se registrarán los gastos por alquiler/compra de computadoras	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Papelería e imprenta: Se registrarán el total de gastos de la impresión de folletos, pancartas, impresión de cartas, etc.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Imagen: Se registrarán los gastos totales por el desarrollo del logotipo e imágenes (gigantografías) del Congreso.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Medios de Comunicación: Se registrarán los gastos totales del alquiler / compra de teléfonos, envíos de invitaciones, arribo de paquetes, etc.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00

Figura 2.33 - Listado de Gastos (Parte 1)
Fuente: Elaboración Propia

Oficina de Prensa: Se registrarán los gastos totales por alquiler de espacios publicitarios (televisión, radio, periódicos, etc)	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Ornamentación de Salas: Se registrarán los gastos totales de la ornamentación complementaria de las salas del Congreso.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Señalización e Indicadores: Se registrarán los gastos totales de paneles de señalización, carteles, paneles, etc que ayudaran a los participantes.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Medios Audiovisuales: Se registrarán los gastos totales del alquiler/compra de los equipos de las salas que serán usados por los ponentes o conferencistas (ecran, proyector, equipos de sonidos etc.)	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Traducción Simultánea: Se registrarán los gastos totales de la contratación de personal para la traducción de las conferencias en vivo.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Secretaría Técnica: Se registrarán los gastos totales de las personas que apoyaran durante la realización del evento (azafatas, anfitrionas, personal de apoyo, coordinadores, etc.)	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Seguros:	Monto	Monto	Monto	Monto	Monto

Figura 2.34 - Listado de Gastos (Parte 2)
Fuente: Elaboración Propia

Capítulo 2: Requerimientos del Software

Se registrarán los gastos totales en caso de siniestros o contraveniencias durante le desarrollo del Congreso.	<u>S/. 0.00</u>	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Complementos: Se registrarán los gastos complementarios para la realización del Congreso.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Alojamiento: Se registrarán los gastos de alojamiento en caso de venir del extranjero o del interior del país.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Viajes: Se registrarán los gastos del traslado encaso de venir del interior del país o del extranjero.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Traslados de Aeropuertos: Se registrarán los gastos de los medios de transportes desde el Aeropuerto al Hotel o a la Sede del Congreso.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Traslados entre los Hoteles y Sede: Se registrarán los gastos de los medios de transportes desde el Hotel a la sede del Congreso.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00
Catering: Se registrarán los gastos de los por el menaje que consumirán durante los días que durará la pasticipación del conferencista.	Monto <u>S/. 0.00</u>	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00	Monto S/. 0.00

Figura 2.35 - Listado de Gastos (Parte 3)
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Comité Científico

Menú principal del Comité Científico en la fase de “Elección de Sede”.

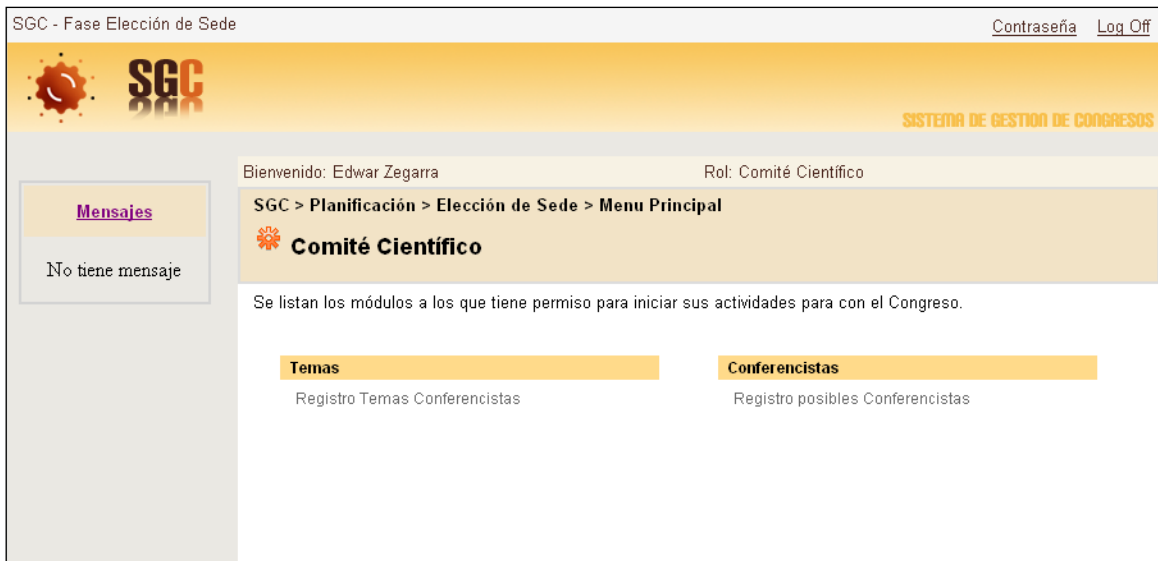


Figura 2.36 - Pantalla Principal del Comité Científico
Fuente: Elaboración Propia


Caso de Uso Asociado: Registrar Conferencista







Se registran los datos del posible conferencista para posteriormente poder ser mostrados por la Web de presentación.

Organización de Conferencistas

En esta vista, el Comité Científico podrá registrar a los Conferencistas del Congreso.

SGC INSTRUCCIONES

 Arriba

 Buscar |  Nuevo |  Grabar |  Editar |  Cancelar |  Eliminar

Nombre(s) del Usuario Es el nombre o nombres que posee el usuario que se está registrando.	<input type="text"/>
Descripción Es la descripción profesional de posible . conferencista	<input type="text"/>
Foto Se puede cargar la imagen del Conferencista a mostrarse en la página de presentación del Congreso	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Correo Electrónico Debería ser el correo con el cual la persona siempre trabaja o revisa para que así la comunicación de avisos sea rápida.	<input type="text"/>
Teléfono de Contacto Se recomienda que el teléfono dado sea personal y para la fácil ubicación de la persona. De preferencia se debe registrar el celular de la persona.	<input type="text"/>
Empresa ó Institución Es el nombre de la empresa o institución de la que proviene esta persona.	<input type="text"/>
Nacionalidad Este campo nos permitirá más adelante saber que personas del ámbito internacional están en nuestro congreso.	<input type="text"/>
País de Residencia Nos permite saber si la persona se encuentra residiendo en nuestro país o en otro.	<input type="text"/>

Figura 2.37 - Pantalla de registro de posibles conferencistas
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Temas

Registro de los posibles temas sobre los que se realizarán las conferencias en el congreso.

The screenshot displays the SGC (Sistema de Gestión de Congresos) interface. At the top, the logo and name 'SGC' are visible, along with the text 'SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS'. The user is logged in as 'Edwar Zagarra' with the role 'Comité Científico'. The main navigation path is 'SGC > Planificación > Elección de Sede > Temas Conferencistas'. The current page title is 'Organización de Temas Conferencistas'. A message states: 'En esta vista, el Comité Científico podrá registrar los datos de los temas a ser seleccionados por conferencistas.' Below this, there is a section for 'SGC INSTRUCCIONES' with a 'Arriba' button. A toolbar contains buttons for 'Buscar', 'Nuevo', 'Grabar', 'Editar', 'Cancelar', and 'Eliminar'. The main form area is divided into four sections, each with a label and a description, and a corresponding input field:

- Tema:** Se refiere al nombre del Tema propuesto para que sea expuesto por un conferencista. (Input field)
- Descripción:** Es la explicación resumida del tema en cuestión. (Input field)
- Estado:** Muestra si el tema ya ha sido seleccionado y confirmado por un conferencista, ó si el tema aún esta sólo como un tema potencial. (Dropdown menu with '---SELECCIONE---')
- Bibliografía:** Lo conforman todo aquella fuente de información que describa y aporte una ayuda de consulta de información sobre el tema en cuestión. (Input field)

Figura 2.38 - Pantalla de registro de posibles temas para el congreso
Fuente: Elaboración Propia

2.5.3.3 Módulo de Planificación

Caso de Uso Asociado: Organizar Comité Organizador

Menú principal del Comité Organizador en la fase de Planificación.




Figura 2.39 - Pantalla Principal del Comité Organizador
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Ambientes


Se registran todo aquel ambiente o lugar en donde se pueda llevar a cabo algún tipo de evento, dígase ponencia, conferencia, *coffee break*, entre otros.







SGC > Organización de ambientes

 **Organización de ambientes**

Uno de los pasos previos a la organización de un congreso es la selección de aquellos ambientes propicios para el correcto desarrollo de las distintas actividades de un congreso. Por ello, la organización de los ambientes es fundamental para posteriormente programar las ponencias, conferencias, etc y asignarlos al ambiente en donde se deberá llevar a cabo.

SGC INSTRUCCIONES

 Arriba

 Buscar |  Nuevo |  Grabar |  Editar |  Cancelar |  Eliminar

<p>Nombre(s) del ambiente Es el nombre o identificador de cada uno de los ambientes a participar en el congreso.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Capacidad Es la capacidad máxima de personas ingresantes al ambiente.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Descripción Se especifican las características del ambiente.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Estado Muestra el estado del ambiente. Activo : si el ambiente esta habilitado para su uso ; Inactivo : si el ambiente no esta habilitado para su uso.</p>	<input style="width: 50%; height: 25px;" type="text" value="Activo"/>

Figura 2.40 - Pantalla de organización de ambientes
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Eventos

Se registran todos los eventos del congreso, especificando el nombre, el tipo de evento: *keynote*, ponencia, conferencia, etc. Y el tipo de área: Ciencias de la Computación, Ing. Software, entre otros.

SGC > Organización de Eventos

Organización de Eventos

Uno de los principales pasos en la organización de un congreso es la organización de los eventos que formarán parte del congreso. Entre ellos tendremos talleres, ponencias, conferencias, entre otros. Debido a esto, es de vital importancia registrar esta información para posteriormente programarla en el congreso.

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Buscar
 Nuevo
 Grabar
 Editar
 Cancelar
 Eliminar

<p>Nombre(s) del evento Es el nombre o identificador de cada uno de los eventos del congreso.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Descripción Se especifican las características del evento.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Objetivo Es el fin del por qué de la realización de este evento.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Temas Se especifican los temas a tratarse en este evento.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 95%; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> + - </div>
<p>Traductor Se especifica al traductor asignado al evento.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Tipo Evento Se especifican el tipo de evento : ejemplo : Conferencias, ponencias, talleres, sesion de posters, etc.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="KEYNOTE"/>
<p>Expositor(es) Se especifican los expositores o encargados de desarrollar el evento.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="---SELECCIONE---"/> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 95%; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> + - </div>
<p>Tipo Inscripción Se especifica el tipo de inscripción del evento</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="---SELECCIONE---"/>
<p>Tipo Area Se especifica el tipo de Area al que pertenece el evento. Ejemplo : Ing software, Ciencias de la Computación.</p>	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="---SELECCIONE---"/>

Figura 2.41 - Pantalla de organización de eventos
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Programar Eventos por Tracks

Se pueden programar eventos de todo tipo clasificándolos por tracks.

Bienvenido: Fernando Mendoza Rol: Comité Organizador

Cronogramar Eventos del Congreso

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

	lun 7/7/2008	mar 8/7/2008	mié 9/7/2008	jue 10/7/2008	vie 11/7/2008	sáb 12/7/2008	dom 13/7/2008
08:00 a.m.							
09:00 a.m.							
10:00 a.m.							
11:00 a.m.		Evento Principal :: Sala de Conferencias Principal					
12:00 p.m.							
01:00 p.m.							
02:00 p.m.							
03:00 p.m.							
04:00 p.m.							
05:00 p.m.							
06:00 p.m.							
07:00 p.m.							
08:00 p.m.							

[Agregar nuevo Evento](#)

Deseas configurar el cronograma de Eventos?

Figura 2.42 - Pantalla de programación de Eventos y Tracks.
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Programar Talleres

La programación de los talleres se realiza únicamente por esta interfaz.

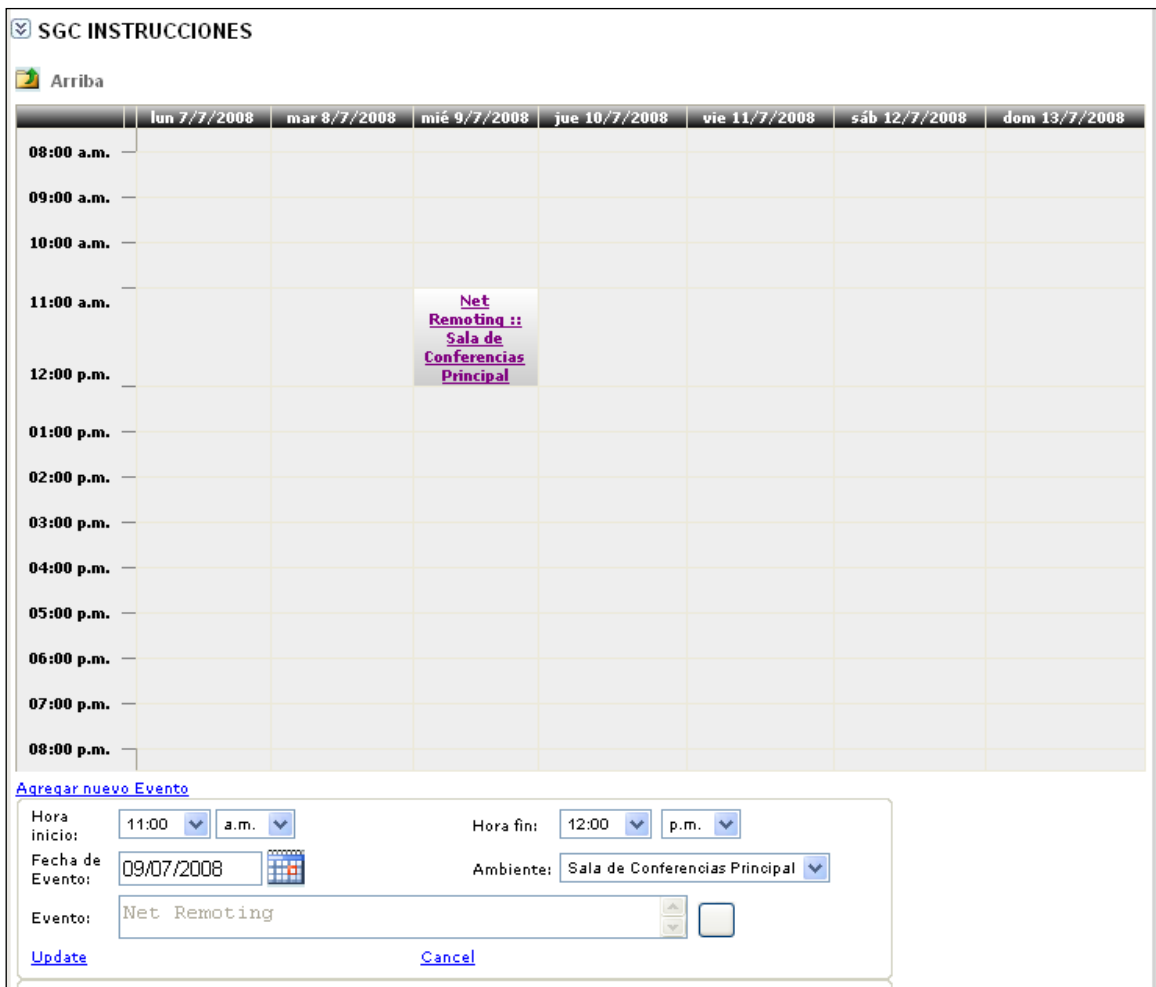


Figura 2.43 - Pantalla de programación de Talleres.
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Tipos de Inscripción

El registro de los tipos de inscripciones por evento se realiza por esta interfaz.

The screenshot shows the SGC web application interface. At the top, it displays 'SGC - Fase Planificación' and 'SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS'. The user is logged in as 'Fernando Mendoza' with the role 'Comité Organizador'. A 'Mensajes' sidebar on the left shows a message from 'admin' with the title 'Bienvenida a SGC'. The main content area is titled 'SGC > Organización de Tipos de Inscripción' and 'Organización de Tipos de Inscripciones'. It includes a description: 'En la fase de planificación se organizan los tipos de inscripciones que el Comité Técnico vaya a utilizar para el proceso de inscripciones en la fase de pre Pre congreso.' Below this is a section for 'SGC INSTRUCCIONES' with a sub-section 'Arriba' and a toolbar containing 'Buscar', 'Nuevo', 'Grabar', 'Editar', 'Cancelar', and 'Eliminar'. The main form has three fields: 'Nombre del tipo de inscripción' (with a description: 'Es el nombre o identificador de cada uno de los tipos de inscripción a los que está sujeto cada uno de los eventos'), 'Descripción' (with a description: 'Se especifican las características del tipo de inscripción.'), and 'Precio' (with a description: 'Es el costo de inscripción para este tipo de inscripción'). Each field has a text input area and a dropdown arrow.

Figura 2.44 - Pantalla Organización de Inscripciones
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Proceso Conferencista

El sistema permite al comité organizador en la fase de planificación realizar un seguimiento que éste tiene con el posible conferencista, desde el inicio del contacto hasta la confirmación efectiva o no de su participación en el congreso.

Bienvenido: Fernando Mendoza Rol: Comité Organizador

SGC > Proceso Comunicación Conferencistas

Workflow Conferencistas

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Nombre: Ludvic Medic
Email: lmedic@upc.edu.pe
Teléfono: Información no Disponible
Nacionalidad: Información no Disponible
Pais de Residencia: Información no Disponible
Estado del Proceso: ▢ ▢ ▢ ▢ ▢

Workflow
Comunicaciones
Confirmación
Tema
Plan de Vuelo
Hospedaje

Proceso Conferencistas

A continuación, se muestra una tabla que indica los 5 pasos para lograr la comunicación y confirmación de los conferencistas a participar en el congreso:

Proceso Conferencista	
1	Comunicación Inicial
2	Confirmación Conferencista
3	Tema Definido para el Conferencista
4	Plan de Vuelo Conferencista
5	Hospedaje

Figura 2.45 - Pantalla Principal Proceso Conferencistas
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Proceso Conferencista

- **Comunicaciones:** Una de las opciones del proceso conferencista, mediante la cual el comité organizador puede enviar correo al conferencista.

Workflow Conferencistas

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Nombre: Ludvic Medic
Email: lmedic@upc.edu.pe
Teléfono: Información no Disponible
Nacionalidad: Información no Disponible
Pais de Residencia: Información no Disponible
Estado del Proceso:

Workflow Comunicaciones Confirmación Tema Plan de Vuelo Hospedaje

Nuevo Mensaje Bandeja de Mensajes

Enviar

Receptor del Mensaje
Es la persona que recibirá su mensaje. Ludvic Medic

Asunto
Escriba el título o asunto que tendrá su mensaje.

Mensaje
Escriba aquí su mensaje.

Figura 2.46 - Proceso Conferencistas – Comunicaciones
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Proceso Conferencista

- **Confirmación:** Una de las opciones del proceso conferencista, mediante la cual el comité organizador registra la confirmación o no de la asistencia del conferencista al congreso.

The screenshot shows a web application interface for organizing a conference process. The user is logged in as Fernando Mendoza, with the role of Comité Organizador. The page title is "SGC > Proceso Comunicación Conferencistas". The main heading is "Workflow Conferencistas". Below this, there is a section for "SGC INSTRUCCIONES" with a "Arriba" button. A profile card for "Ludvic Medic" is displayed, showing fields for Name, Email, Telephone, Nationality, and Residence, all with "Información no Disponible" values. Below the profile card are tabs for "Workflow", "Comunicaciones", "Confirmación", "Tema", "Plan de Vuelo", and "Hospedaje". The "Confirmación" tab is active, showing a "Grabar" button and a form with the following fields:

- El Conferencista confirmó su asistencia?** (Checked checkbox)
- Check:** Confirmado, **No Check:** No Confirmado
- Tipo de Conferencia:** (Dropdown menu with "Selecione::")
- Condiciones Especiales:** (Text area for special conditions)

Figura 2.47 - Proceso Conferencistas – Confirmación
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Proceso Conferencista

- **Tema:** Una de las opciones del proceso conferencista, mediante la cual el comité organizador registra el tema seleccionado por el conferencista.

SGC > Proceso Comunicación Conferencistas

Workflow Conferencistas

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Nombre: Ludvic Medic
Email: lmedic@upc.edu.pe
Teléfono: Información no Disponible
Nacionalidad: Información no Disponible
Pais de Residencia: Información no Disponible
Estado del Proceso:

Workflow Comunicaciones Confirmación **Tema** Plan de Vuelo Hospedaje

Grabar

Nombre del Tema:	Sistemas Inteligentes
Envío sus Materiales para la Exposición:	<input checked="" type="checkbox"/> Check: Envío, No Check: No Envío
Requerimientos Especiales Presentación:	Emulador IS
Observaciones	ninguna

Figura 2.48 - Proceso Conferencistas – Tema
 Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Proceso Conferencista

- **Plan de vuelo:** Una de las opciones del proceso conferencista, mediante la cual el comité organizador registra detalles sobre el plan de vuelo.

The screenshot shows a web application interface for organizing a conference process. At the top left, there is a yellow box labeled "No Confirmados" with a link "Ludvic Medic". Below this is a profile card for "Ludvic Medic" with a profile picture and the following details:

Nombre:	Ludvic Medic
Email:	lmedic@upc.edu.pe
Teléfono:	Información no Disponible
Nacionalidad:	Información no Disponible
Pais de Residencia:	Información no Disponible
Estado del Proceso:	

Below the profile card is a navigation menu with tabs: Workflow, Comunicaciones, Confirmación, Tema, Plan de Vuelo (selected), and Hospedaje. The main content area is titled "Grabar" and contains the following form fields:

Fecha Arribo: 10/07/2008 (Formato de Fecha: dd/mm/yy)	Fecha Retorno: 24/07/2008 (Formato de Fecha: dd/mm/yy)
Hora de Arribo: <input type="text"/> (Usar formato de 24 horas: 0-23)	Hora de Retorno: <input type="text"/> (Usar formato de 24 horas: 0-23)
Lugar de Procedencia:	Mexico
Tipo de Transporte:	:::Seleccione:::
Empresa de Transporte o Aerolínea:	<input type="text"/>
Número de Vuelo (Si es aéreo):	<input type="text"/>
Pasaporte (Si es aéreo):	<input type="text"/>
Observaciones del viaje del Conferencista:	<input type="text"/>

Figura 2.49 - Proceso Conferencistas – Plan de vuelo

Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Proceso Conferencista

- **Hospedaje:** Una de las opciones del proceso conferencista, mediante la cual el comité organizador registra detalles sobre el hospedaje del conferencista.

The screenshot shows a web application interface for managing conference attendees. At the top left, there is a tab labeled "No Confirmados" with a sub-tab for "Ludvic Medic". The main content area displays the profile of "Ludvic Medic" with a placeholder image and the following details:

Nombre:	Ludvic Medic
Email:	lmedic@upc.edu.pe
Teléfono:	Información no Disponible
Nacionalidad:	Información no Disponible
Pais de Residencia:	Información no Disponible
Estado del Proceso:	

Below the profile, there is a navigation menu with tabs: "Workflow", "Comunicaciones", "Confirmación", "Tema", "Plan de Vuelo", and "Hospedaje". The "Hospedaje" tab is active, showing a form with the following fields:

Nombre del Hotel:	Las Americas
Dirección del Hotel:	Miraflores 124
Numero de Días:	2
Piso y Número de Habitación:	
Detalles Sobre Alimentación:	
Observaciones Generales:	

Figura 2.50 - Proceso Conferencistas – Hospedaje

Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Comité Científico

Se presenta el menú principal del Comité Científico en la fase de Planificación.



Figura 2.51 - Pantalla Principal del Comité Científico

Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Comité Evaluador

Se asigna a personas registradas el cargo de evaluador.

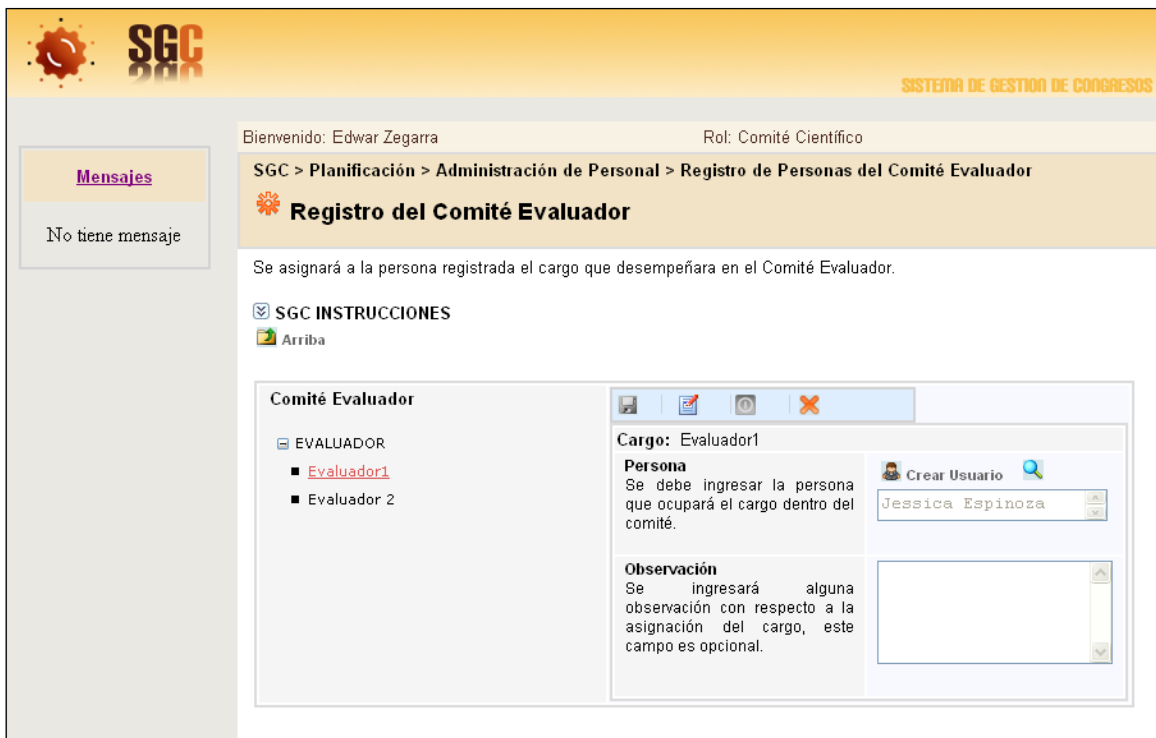


Figura 2.52 - Pantalla de Registro del Comité Evaluador
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Registrar Temas

Se registran los temas a tomarse en cuenta para el proceso de “*Call for papers*”.

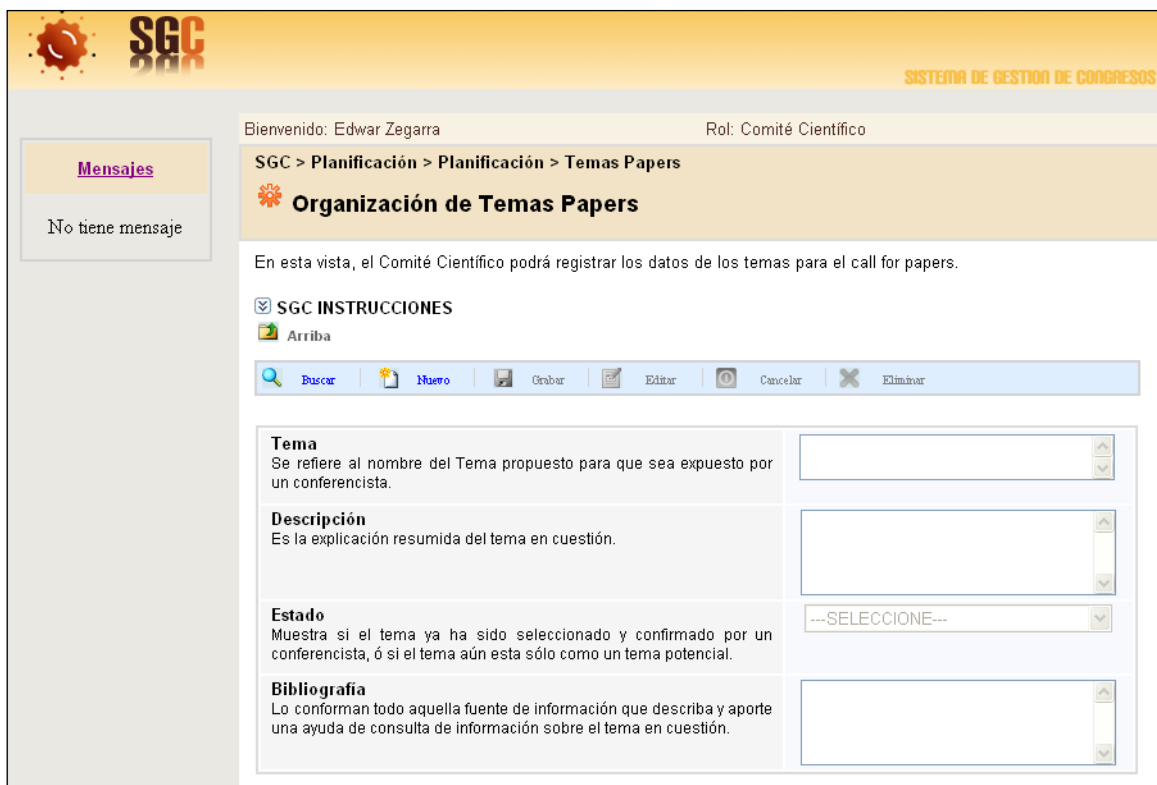


Figura 2.53 - Pantalla de Organización de Temas *Papers*
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Asignar Tema por Evaluador

El sistema permite asignar temas a cada uno de los evaluadores para distribuir la carga de papers que reciba el congreso según el tema.

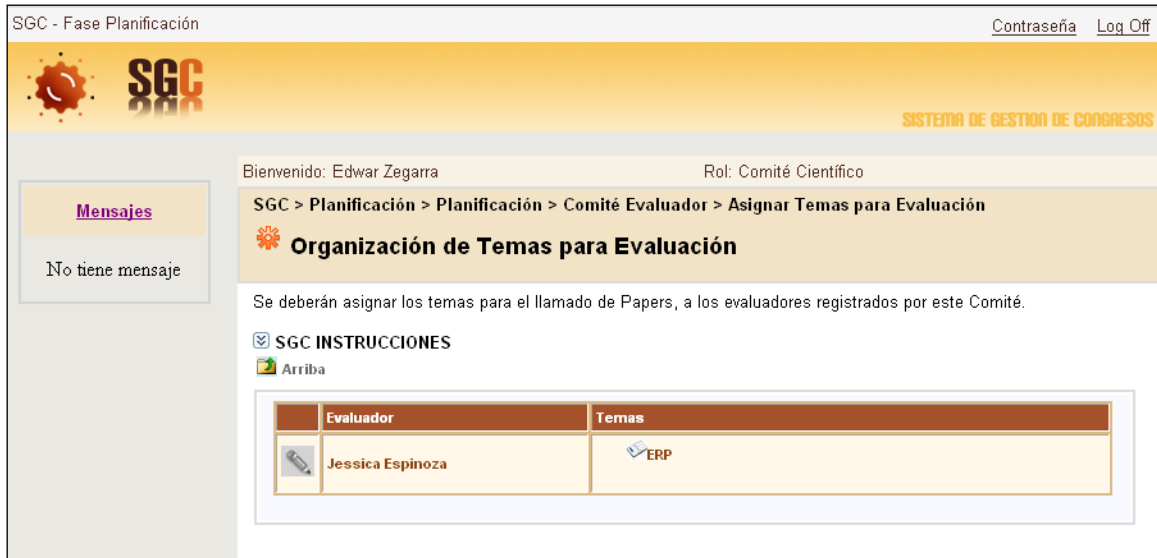



Figura 2.54 - Pantalla de Organización de Temas para Evaluación
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Proceso Call For Papers

El sistema permite realizar una serie de configuraciones:


- **Etapas Call for Papers:** El sistema permite la total configuración de pre – selección y selección de papers.
- **Etapa Actual:** Se puede definir en qué etapa del *Call for Papers* se encuentra actualmente el congreso.
- **Porcentaje aceptación:** Es el mínimo porcentaje de aceptación requerido en la evaluación de un *paper* para que pueda pasar a la siguiente fase del proceso de selección.

SGC > Etapas Call for Papers

 **Organización Etapas Call for Papers**

Uno de los eventos de gran relevancia dentro del Congreso es el de las ponencias y sesiones de posters. Eventos dirigidos para que aquellos estudiantes y/o profesionales tengan la oportunidad de exponer sus trabajos frente a especialistas. El proceso de selección de los papers finalistas a ser tomados en cuenta para el congreso se divide en 2 etapas y es aquí donde el Comité Científico debe definir cada una de estas etapas.

SGC INSTRUCCIONES

 Arriba










<p>Etapas Call For Papers Se seleccionan las etapas que el Congreso en cuestión tomara para el Proceso de Call For Papers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pre Selección : Se revisan y evalúan solo abstracts de los trabajos enviados. • Selección de papers : Se revisa y evalúa todo el trabajo. • Cierre Call for Papers : Se cierra el proceso de evaluación de papers y se seleccionan solo los primeros lugares dentro del puntaje acumulado. <p>  </p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Pre - Selección de Papers</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Selección de Papers</p>
<p>Etapa Actual de "Call for papers" Es definida por el Comité Científico, para delimitar el proceso de seleccionar los papers. Entre ellos tenemos :</p> <p>  </p>	<p>Pre - Selección de Paper: <input type="text" value="Pre - Selección de Paper"/></p>
<p>% Aceptación por Paper Es el porcentaje de aceptación que en su evaluación cada uno de los papers debe tener como mínimo para que pueda pasar a la siguiente etapa del proceso, o a ser electo para su posterior presentación en el congreso.</p> <p>  </p>	<p><input type="text" value="70"/> %</p>

Figura 2.55 - Pantalla de Organización de Etapas *Call for Papers*

Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Organizar Proceso Call For Papers

Se encarga de ver el estado real de cada uno de los papers del congreso, el nivel de evaluación, datos propios del paper y comunicación directa con los autores del trabajo. Asimismo, en *Cierre Call for Papers* mediante el sistema se podrá asignar la presentación del paper a un evento en específico, el cual es una ponencia ó Sesión de posters.

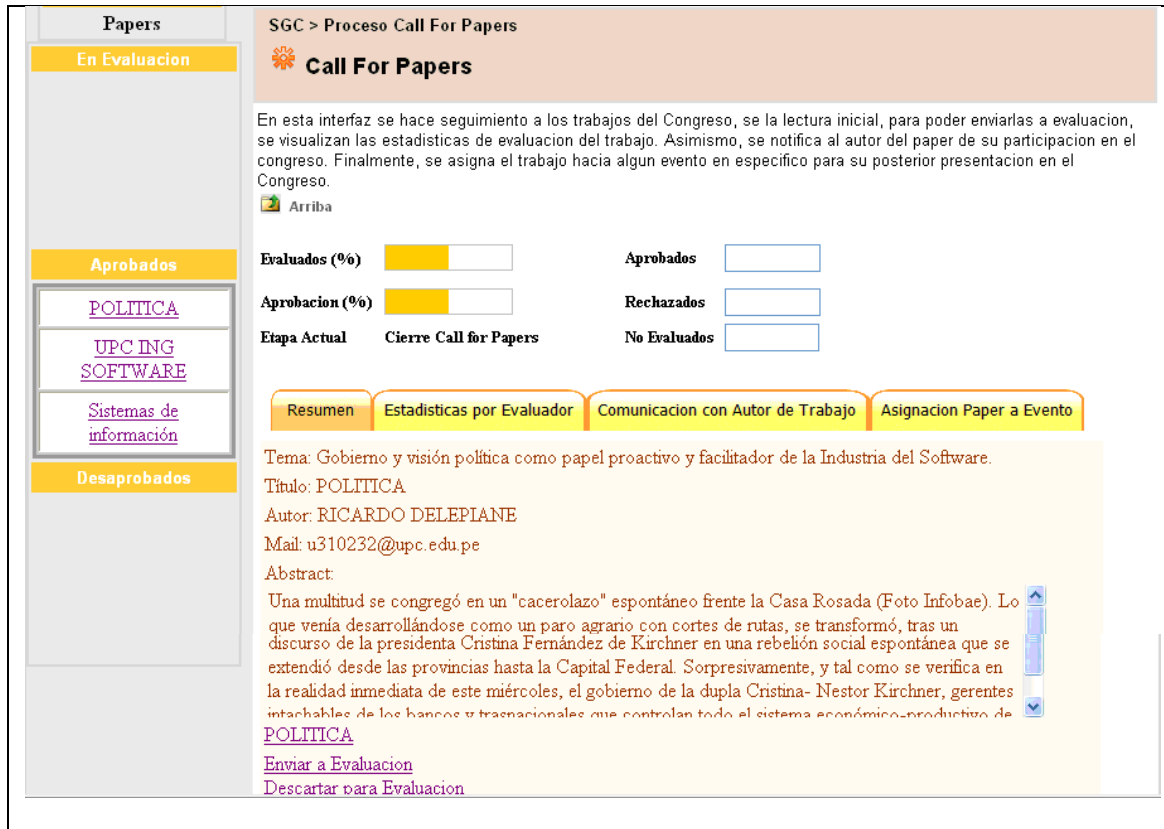


Figura 2.56 - Pantalla de Proceso Call For Papers
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Ninguno

Es el menú principal del evaluador.



Figura 2.57 - Menú de Evaluadores
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Listar y Calificar Papers y Abstracts

Se listan los papers recibidos, según la asignación del trabajo al evaluador. El evaluador se dispone a revisar el trabajo, y emitir una calificación. Adicionalmente, el evaluador puede registrar opiniones sobre los trabajos.

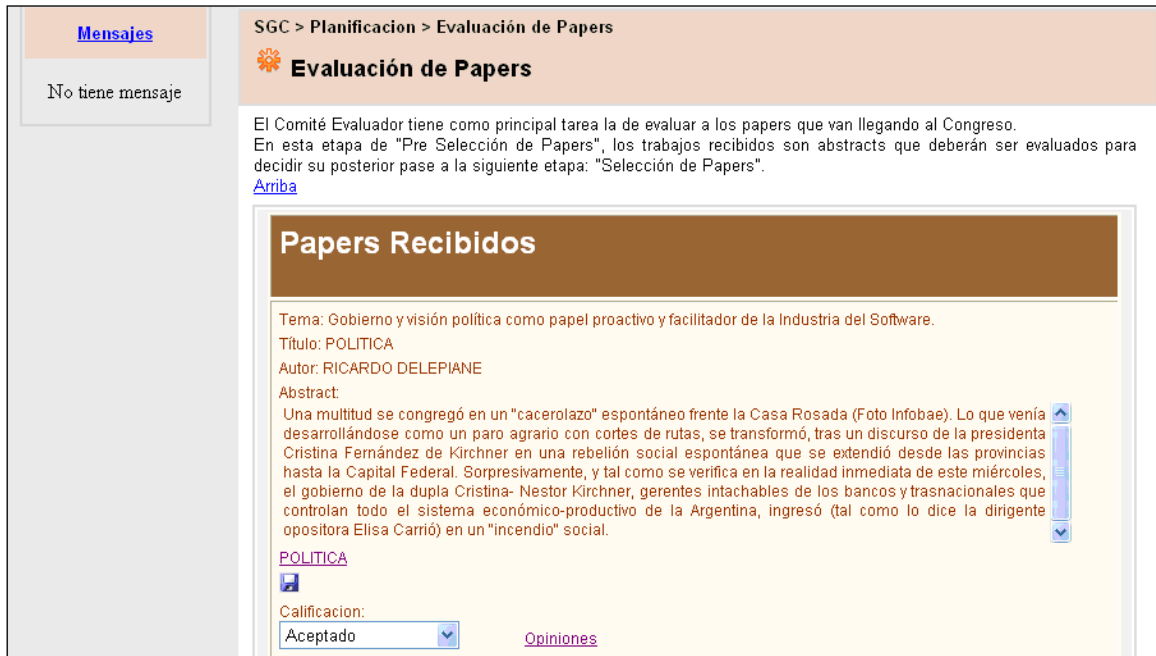


Figura 2.58 - Pantalla de Evaluación de Papers y Abstracts
Fuente: Elaboración Propia

2.5.3.4 Módulo del Congreso:

Los casos de uso implementados en este módulo poseen algunas características distintas a los módulos anteriores. Han sido creados para ejecutarse en un entorno Windows y no Web, y el diseño de la interfaz es diferente puesto que serán proyectadas en televisores para que los asistentes visualicen información del congreso.

Caso de Uso Asociado: Visualizar Eventos

Interfaz informativa de la programación de los eventos en tiempo real. Esta interfaz deberá ser proyectada en televisores en los pasillos del centro de conferencias.



Figura 2.59 - Pantalla de Programación de Eventos
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Visualizar Conferencistas

Interfaz informativa de los conferencistas que participarán en el Congreso. Esta interfaz deberá ser proyectada en televisores en los pasillos del centro de conferencias.



Figura 2.60 - Pantalla de Conferencistas
Fuente: Elaboración Propia

Caso de Uso Asociado: Controlar Actividades y Tareas

Es una interfaz informativa de las actividades que se realizan durante el día en el congreso, permitiendo saber a través de semáforos, el estado de cada actividad y con ello poder realizar cualquier acción correctiva del caso. Por cada actividad, es posible ver el detalle de las tareas a realizar y su estado.



Figura 2.61 - Pantalla de Control de Actividades
Fuente: Elaboración Propia

2.5.4 Arquitectura del Sistema basada según la vista de Casos de Uso

En esta vista, podremos apreciar la relación de los casos de uso con sus actores dentro del sistema en mención. Cada vista que se mostrará a continuación está dividida de acuerdo a las fases del congreso.

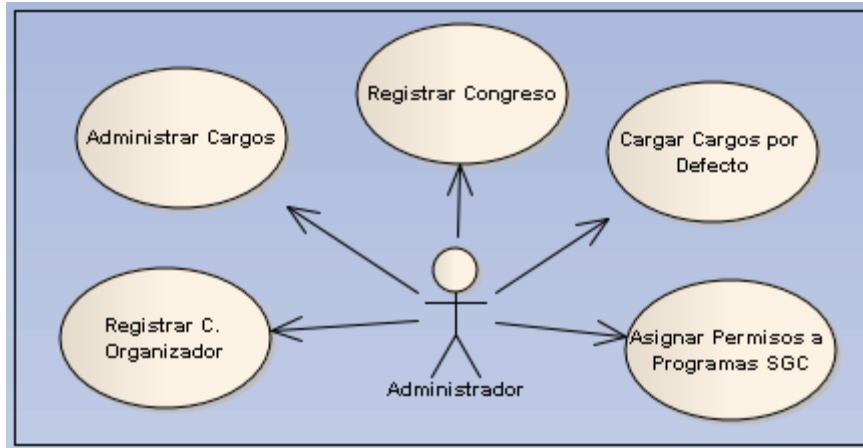


Figura 2.62 - Casos de Uso Elección de Sede – Administrador
Fuente: Elaboración Propia

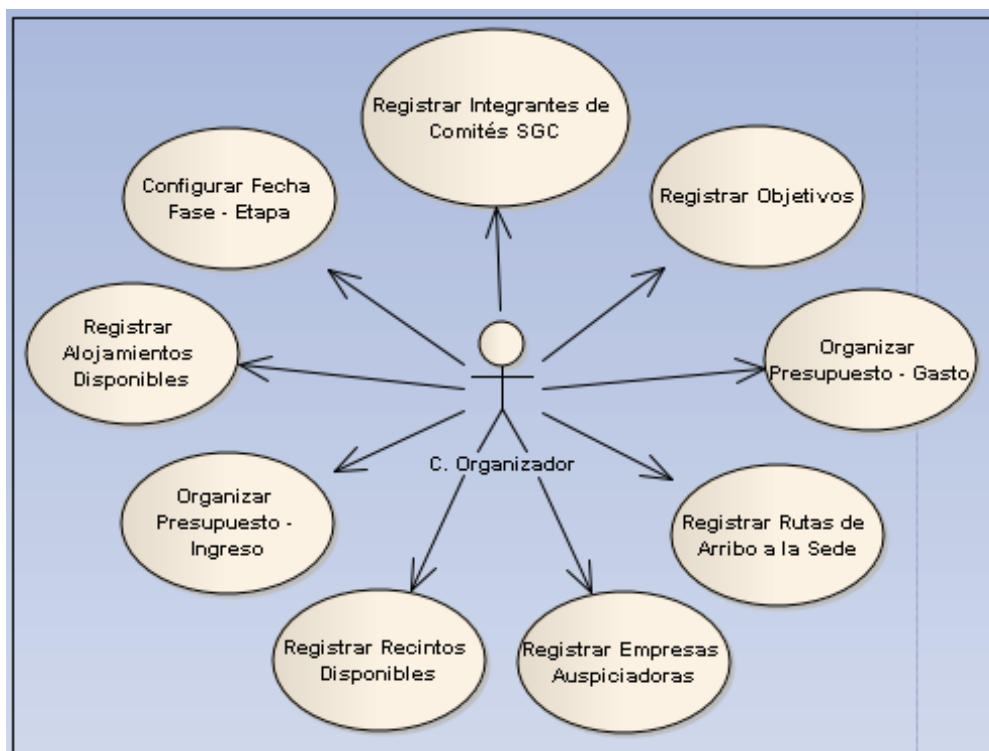


Figura 2.63 - Casos de Uso Elección de Sede – Organizador
Fuente: Elaboración Propia

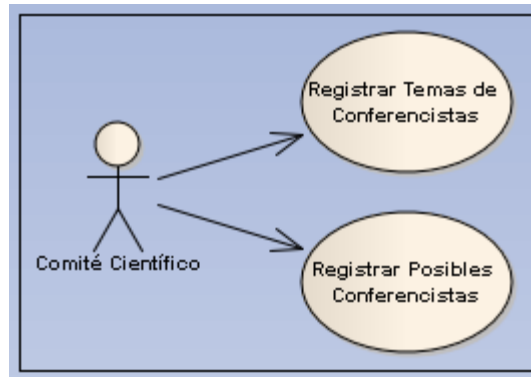


Figura 2.64 - Casos de Uso Elección de Sede – Científico
Fuente: Elaboración Propia

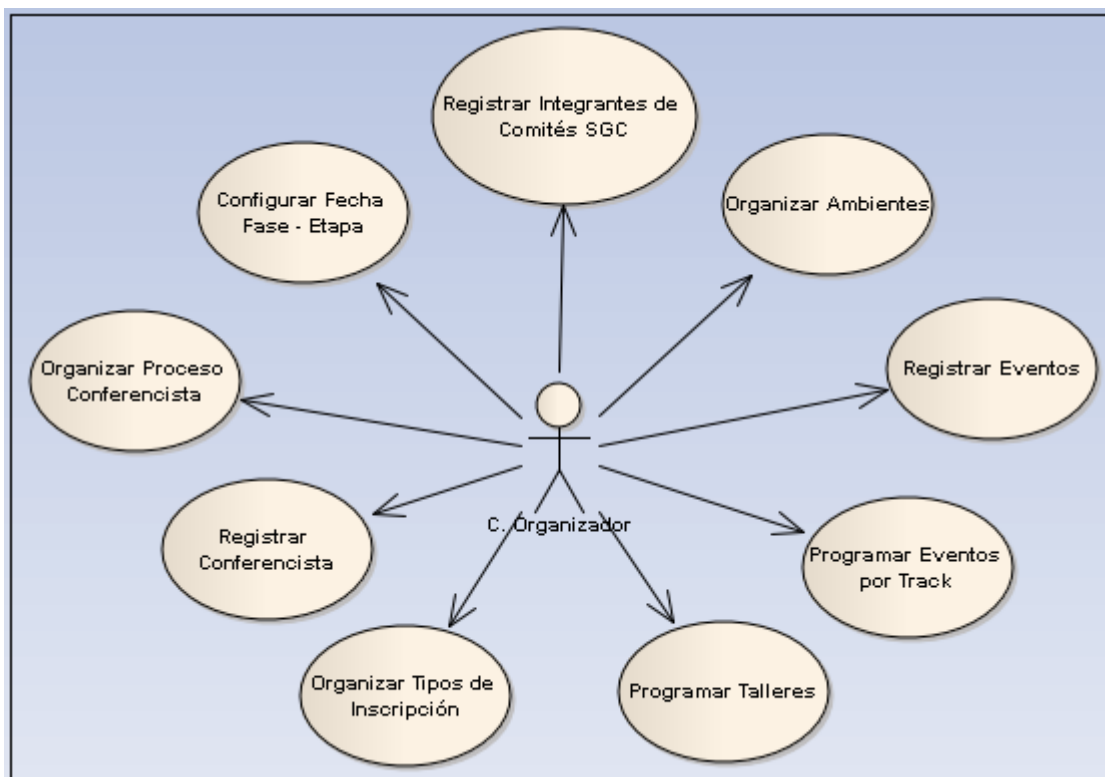


Figura 2.65 - Casos de Uso Planificación – Organizador
Fuente: Elaboración Propia

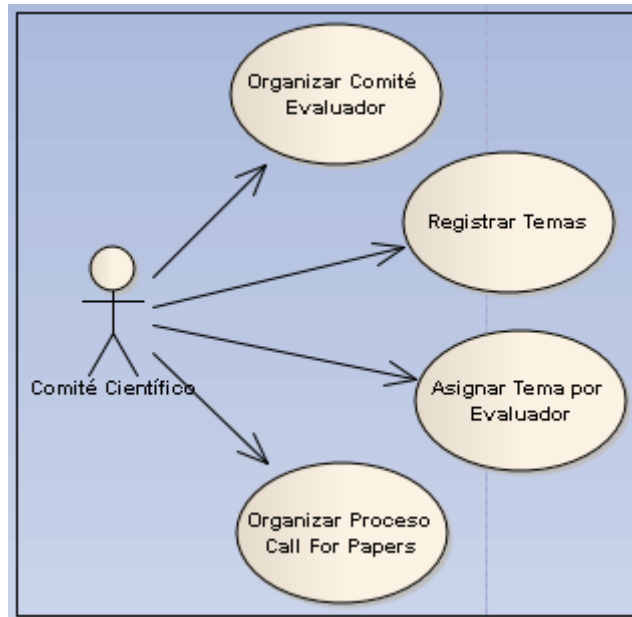


Figura 2.66 - Casos de Uso Planificación – Científico
Fuente: Elaboración Propia

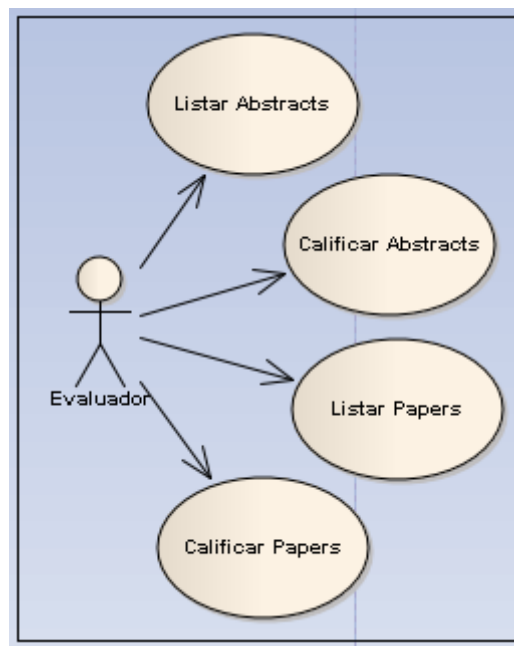


Figura 2.67 - Casos de Uso Planificación – Evaluador
Fuente: Elaboración Propia

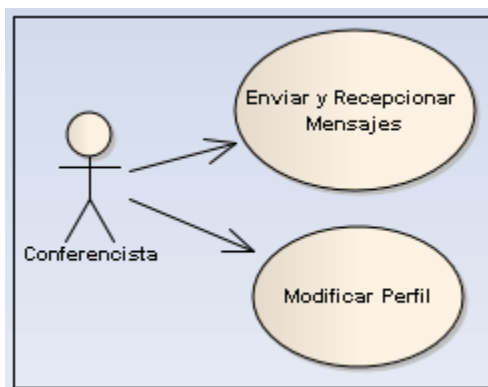


Figura 2.68 - Casos de Uso Planificación – Conferencista
Fuente: Elaboración Propia

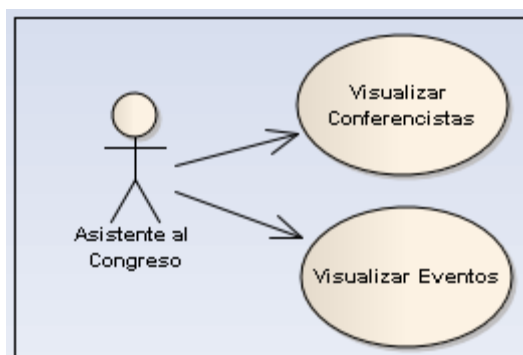


Figura 2.69 - Casos de Uso Durante Congreso
Fuente: Elaboración Propia

CAPÍTULO 3

DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DEL SISTEMA

En este capítulo, se explica la arquitectura elegida para los módulos del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos, tomando en cuenta las vistas de casos de uso, el diseño en capas, la integración entre los módulos, el diagrama de despliegue del sistema y el diagrama de base de datos.

3.1 Módulos del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos está conformado por 5 módulos que interactúan entre sí, dichos módulos poseen funcionalidades y herramientas que nos permiten llevar una gestión efectiva para cada una de las fases de la Gestión del Congreso. Cada módulo posee las funcionalidades necesarias para poder soportar todas las tareas que se realizan en cada una de estas fases del congreso.

En la figura 3.1 se muestra el diagrama de módulos del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos, donde se puede apreciar los 5 módulos del sistema que sirven como herramientas para realizar el trabajo de Gestión y Desarrollo del Congreso.

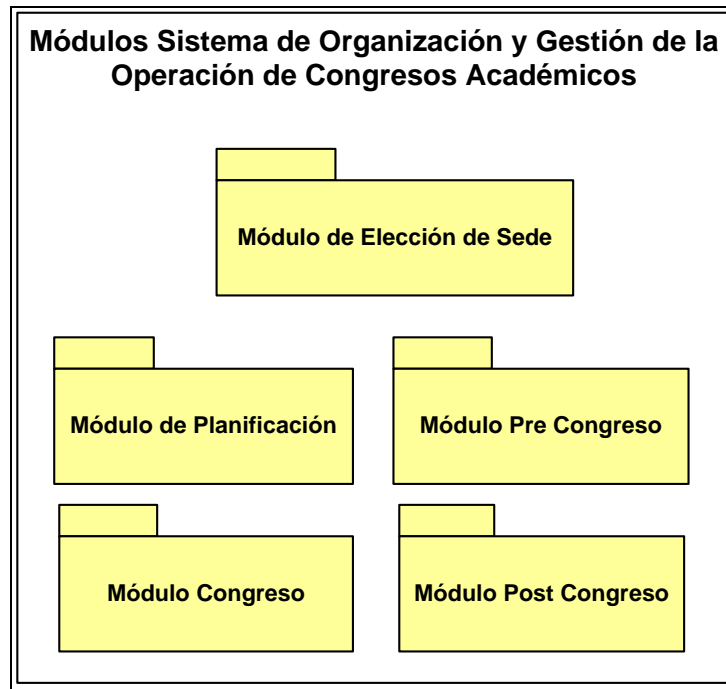


Figura 3.1 - Diagrama de Módulos del Sistema
Fuente: Elaboración Propia

3.2 Diseño en capas del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

El Sistema tendrá un diseño de arquitectura basado en 3 capas principales: Presentación, Lógica de Negocios y Acceso a Datos. En la figura 3.2 podemos apreciar el diseño de la arquitectura de SGC.

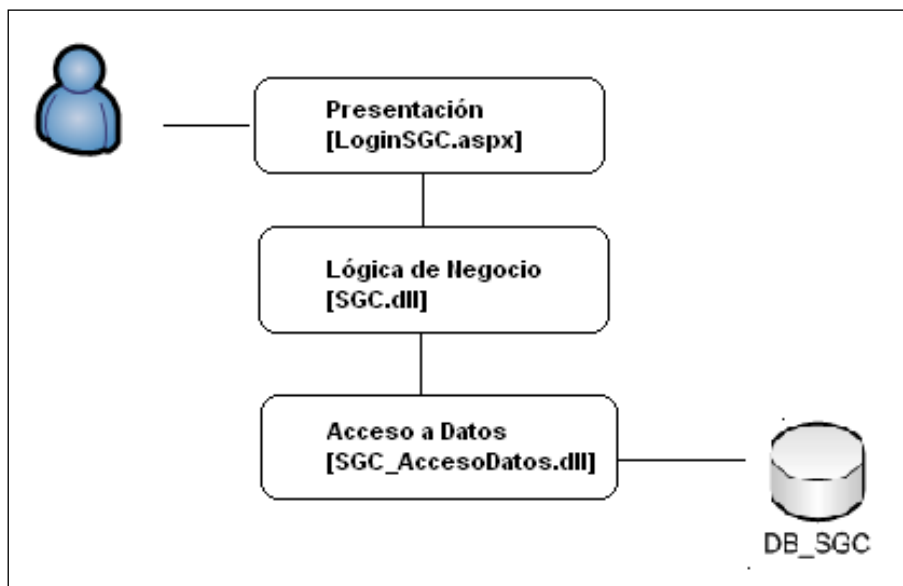


Figura 3.2 - Modelo de Arquitectura de 3 Capas
Fuente: Elaboración Propia

- **Capa de Presentación:** Expone las interfaces necesarias para que el usuario pueda interactuar con el sistema.
- **Capa de Lógica de Negocios:** Reúne las reglas propias del negocio. Además, contiene la lógica que le permite atender los requerimientos de servicios de otros subsistemas.
- **Capa de Datos:** Permite consumir y modificar la información de la base de datos

A continuación, se muestra en la figura 3.3, las relaciones de dependencia entre las diferentes capas que conforman el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.

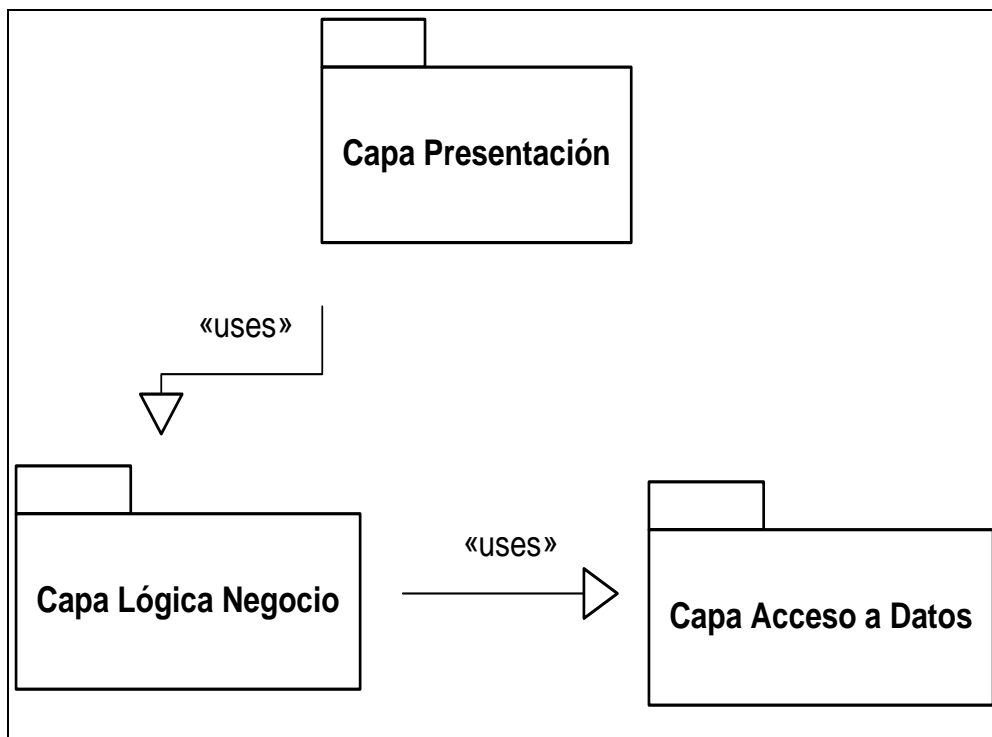


Figura 3.3 - Relación de dependencia entre capas del Sistema.

Fuente: Elaboración Propia

3.3 Componentes del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

Al tener ya identificadas las capas lógicas de la arquitectura, se procedió a identificar los componentes requeridos en cada capa. De esta manera se presenta una visión más organizada de la solución en base a componentes de software, y como derivan éstos en la interacción entre ellos. A continuación se describe cada componente en la figura 3.4.:

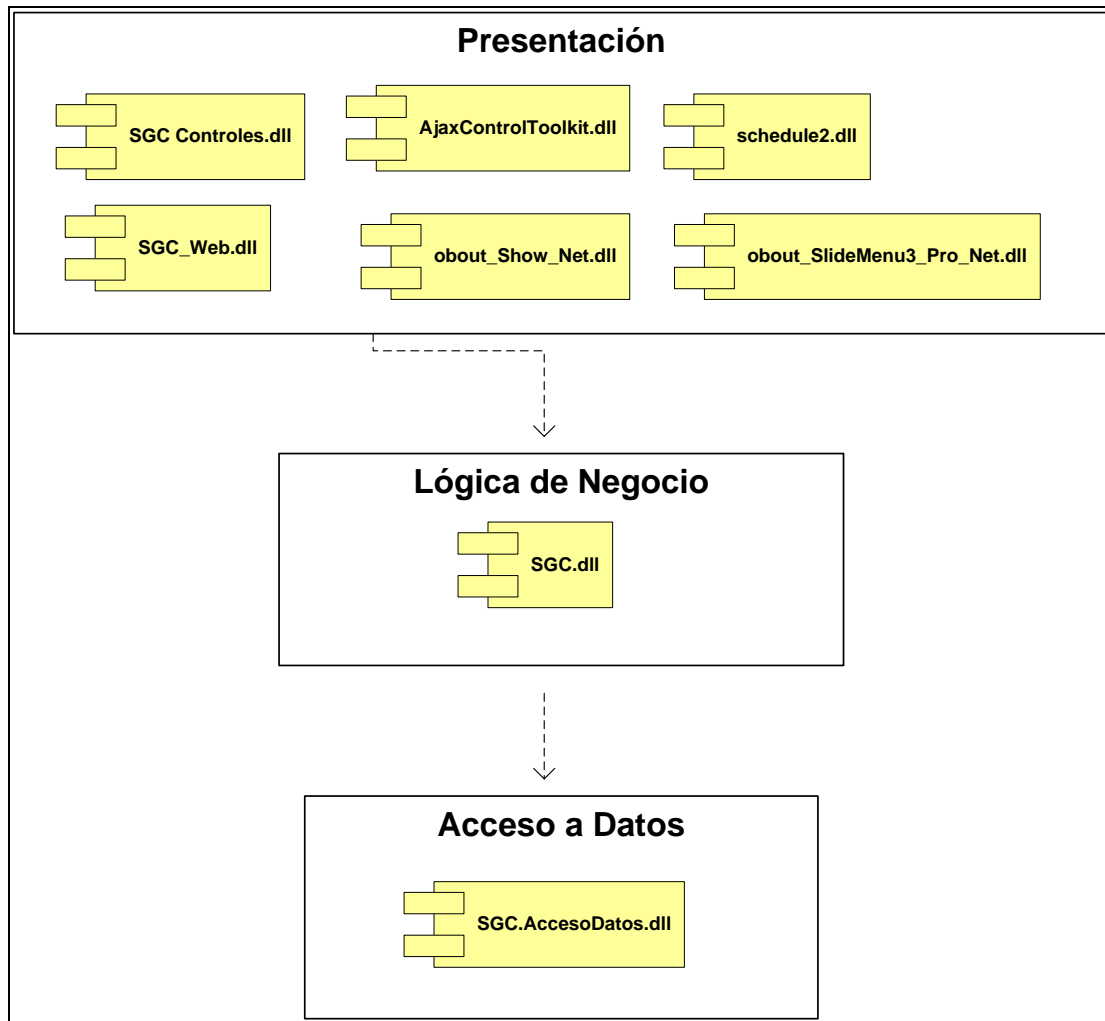


Figura 3.4 - Diagrama de Componentes
Fuente: Elaboración Propia

- **SGC.AccesoDatos.dll:** Componente que maneja la lógica de acceso a datos del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.
- **SGC.dll:** Componente que maneja la lógica de negocios del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.
- **SGC_Web.dll:** Es la aplicación cliente que interactúa con los demás componentes del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.
- **SGC Controles.dll:** Son los controles Web creados por el grupo de proyecto.
- **AjaxControlToolkit.dll:** Es el componente del Ajax utilizado en el proyecto.
- **Schedule2.dll:** Es la componente de horario utilizado para la programación de eventos.
- **About_Show_Net.dll:** Componente de control Web de origen propietaria versión libre. Usado en las bandejas de entrada de los usuarios.
- **About_SlideMenu3_Pro_Net.dll:** Componente de control Web de origen propietaria versión libre.

3.4 Despliegue del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

Una vez identificado los componentes del sistema, es importante señalar cómo es que estos componentes serán distribuidos en un ambiente de uso real del sistema. A continuación, el gráfico respectivo.

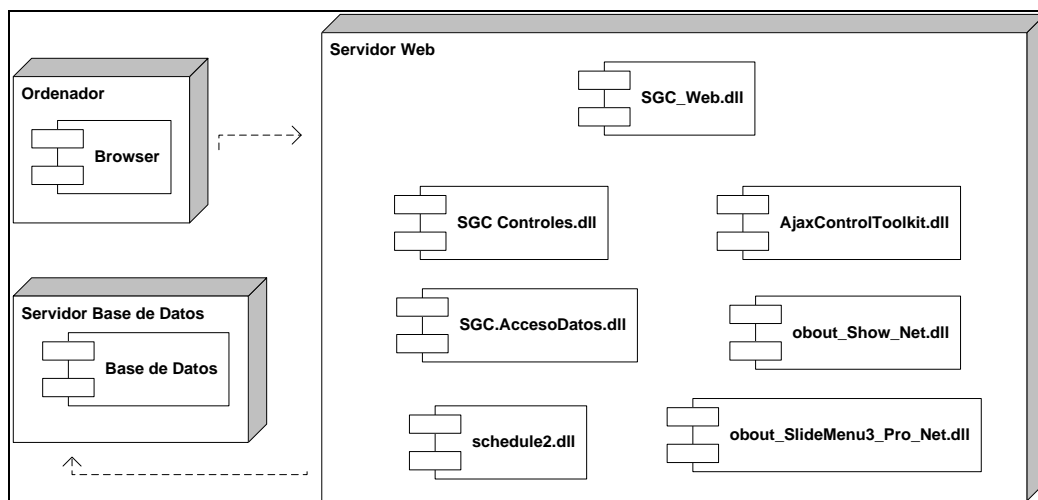


Figura 3.5 - Diagrama de Despliegue
Fuente: Elaboración Propia

Como podemos ver, la instalación principal del aplicativo se realiza en el Servidor Web. Asimismo, se creará una base de datos para este sistema en el servidor de base de datos. El usuario SGC se conecta por un ordenador al Servidor Web mediante el Browser por http. Por otro lado, el Servidor Web se comunica con la base de datos vía TCP. Es importante señalar que el archivo de configuración de la aplicación (web.config) debe ser actualizado con los parámetros actuales de configuración de base de datos, después del despliegue de la aplicación. El servidor Web donde se desplegará el sistema debe tener las siguientes características de hardware y software:

- Sistema Operativo Windows Server 2000 o 2003
- Disco Duro de 80 (Mínimo)
- Memoria RAM de 2Gb como mínimo
- Procesador de 3Ghz o superior. En caso sea de doble núcleo sería de 2.0 Ghz o superior
- Framework 2.0 y las extensiones de ASP .NET AJAX

3.5 Diagrama de Base de Datos

La base de datos del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos ha sido elaborada con la herramienta de bases de datos de Microsoft: SQL Server 2000. A continuación se muestra el diagrama de la base de datos:

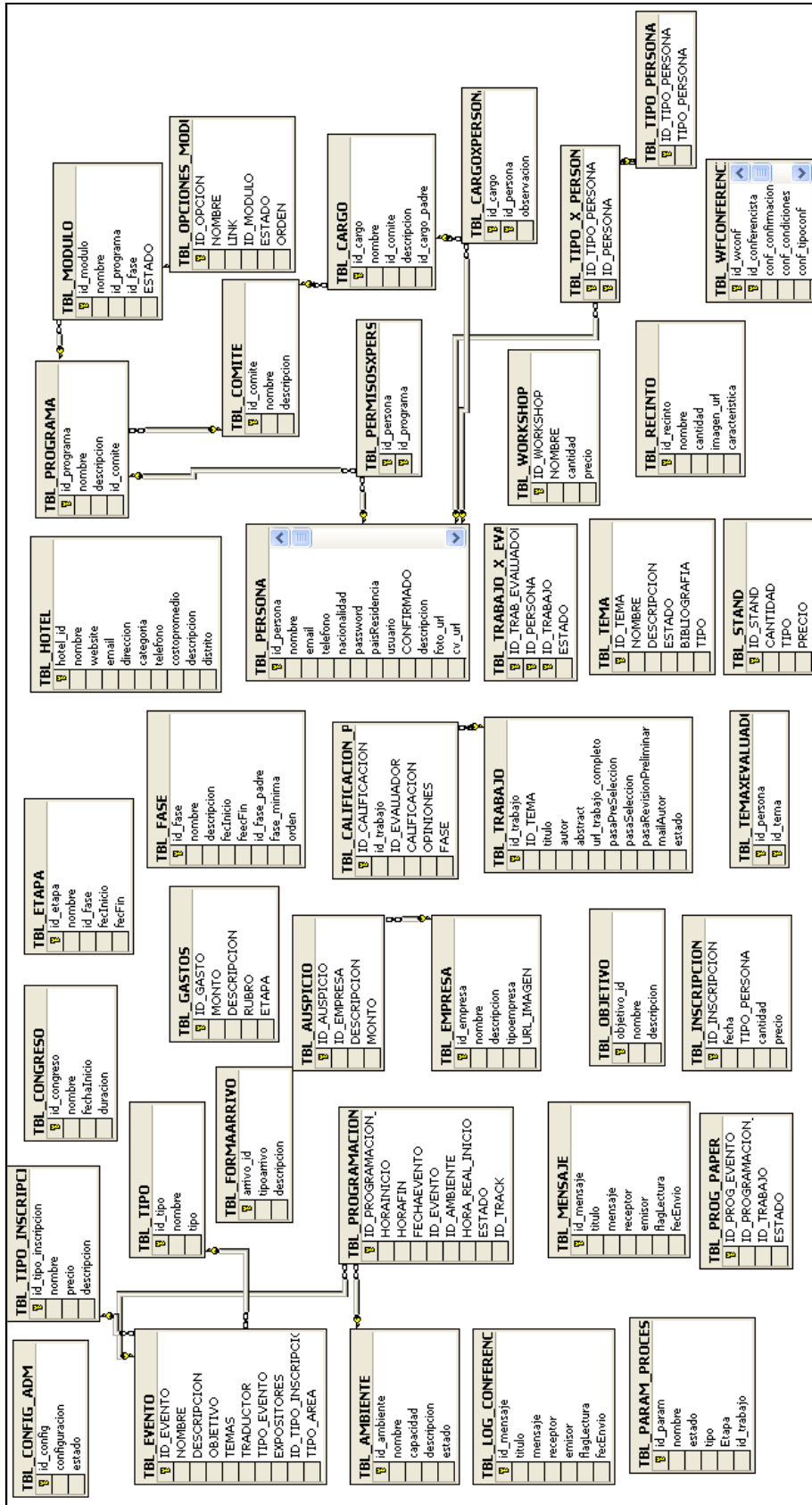


Figura 3.6 - Diagrama de Base de Datos
Fuente: Elaboración Propia

CAPÍTULO 4

CONSTRUCCIÓN DEL PRODUCTO

Este capítulo presenta todas las actividades relacionadas con la implementación de los módulos que conforman el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos. Para esto se incluyen los estándares utilizados durante la implementación y componentes de software de terceros.

4.1 Estándares de Programación

Se ha definido una serie de estándares para el desarrollo del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos:

4.1.1 Estándares de nombres de Controles Web

Se refiere a la forma en que se nombrará a los controles que se usarán en toda la solución del sistema. Estos controles pertenecen a la herramienta de desarrollo Visual Studio 2005.

Controles Convencionales

- Label : lblXxxx...xx
- TextBox : txtXxxx...xx
- Button : btnXxxx...xx
- LinkButton : lbtnXxxx...xx
- ImageButton : ibtnXxxx..xx
- Hyperlink : hlkXxxx..xx

- DropDownList : ddlXxxx.xx
- ListBox : lstXxxx.xx
- CheckBox : chkXxxx..xx
- CheckBoxList : chklstXxxx..xx
- RadioButton : rbXxxx..xx
- RadioButtonList : rblstXxxx..xx
- Image : imgXxxx..xx
- ImageMap : imgmXxxx..xx
- Table : tblXxxx..xx
- BulletedList : blXxxx..xx
- HiddenField : hdfXxxx..xx
- Literal : liXxxx..xx
- Calendar : calXxxx..xx
- AdRotator : adrXxxx..xx
- FileUpload : fuXxxx..xx
- Wizard : wizXxxx..xx
- Xml : xmlXxxx..xx
- MultiView : mvXxxx..xx
- Panel : pnlXxxx..xx
- Placeholder : plhXxxx..xx
- View : viewXxxx...xx
- Substitution : subsXxxx...xx
- Localize : loXxxx...xx

Controles de Manejo de Datos

- GridView : grvXxxx...xx
- SqlDataSource : sqldsXxxx...xx
- ReportViewer : reportXxxx...xx

Controles de Validación

- RequiredFieldValidator : rfvXxxx...xx
- RangeValidator : rvXxxx...xx
- RegularExpressionValidator : revXxxx...xx
- CompareValidator : cvXxxx...xx
- Menu : menuXx...xx
- TreeView : tvXxxx...xx

Controles HTML

- Input (button) : hbtnXxx..xx
- Input (Reset) : rhbtnXxx..xx
- Input (Submit) : shbtnXxx..xx
- Input (Text) : thbtnXxx..xx
- Input (File) : fhbtnXxx..xx
- Input (Password) : phbtnXxx..xx
- Input (Checkbox) : chbtnXxx..xx
- Input (Radio) : rhbtnXxx..xx
- Input (Hidden) : hhbtnXxx..xx
- Div : divXxxx..xx

Controles de AJAX

- ScriptManager : scriptMgrXxxx...xx

4.1.2 Estándares de Base de Datos

A continuación, se mostrará la manera en que se nombrará a los objetos de base de datos pertenecientes al sistema.

Tablas

- TBL_XXXXXXXX...XX

Procedimientos Almacenados (Stored Procedures)

- USPI_XXXX..XX : Procedimiento de Inserción
- USPS_XXXX..XX : Procedimiento de Selección
- USPD_XXXX..XX : Procedimiento de Eliminación
- USPU_XXXX..XX : Procedimiento de Actualización
- USPR_XXXX..XX : Procedimiento de Reportes

Funciones

- FNU_XXXXX...XXX

Disparadores (Triggers)

- TRG_XXXX....XXX

4.2 Piezas de Software de Terceros

4.2.1 ASP. NET Show – Obout inc

El componente ASP .NET Show, es un control de servidor creado para la plataforma Web ASP .NET de Microsoft. El funcionamiento de este control se basa en mostrar diferentes imágenes (o texto con imágenes) en un lapso de tiempo determinado, y adicionalmente ofrece algunos tipos de personalización, por lo cual puede ser usado para diferentes necesidades.

Puede ser usado para presentación de imágenes, ofreciendo la particularidad de colocar un control (esto es opcional) que nos permite ir a la imagen deseada o ir de una en una, con este tipo de funcionalidad podemos colocar en nuestro sitio Web presentaciones de cualquier tipo. Con este control podemos mostrar artículos para ventas teniendo el clásico carrito de compras o podemos mostrar noticias relacionados a nuestro sitio Web.

El sistema usa este control para implementar parte de la comunicación que existe entre los miembros de los equipos que trabajan para el desarrollo del congreso. Este control implementa un pequeño recuadro que se encuentra en la parte izquierda de todas las pantallas del sistema y siempre de manera visible, permitiendo al usuario observar si posee algún o algunos mensajes nuevos.

El siguiente código ejemplifica la manera de usar el control ASP .NET Show:

```
<obshow:Show ID="ShowMensaje" runat="server" Height="85px"
ScrollDirection="top" SelectedPanel="1" ShowType="show"
TransitionType="scrolling" Width="155px">
    <Changer ArrowType="Sidel" HorizontalAlign="Center"
    Position="Bottom" Type="Arrow" VerticalAlign="Middle">
    </Changer>
</obshow:Show>
```

Figura 4.1 - Código de implementación para el uso del control ASP .NET Show
Fuente: Elaboración Propia

4.3 Aplicación de las características de las tecnologías

Durante el desarrollo del proyecto, se identificaron y explotaron algunas características de las tecnologías que se estaban utilizando y que fueron de gran beneficio para el desarrollo del proyecto. Como antes de mencionó para la elaboración de este producto software se usó la tecnología .Net con la herramienta Visual Studio 2005 y para el gestión de base de datos se utilizó la herramienta SQL Server 2000.

4.3.1 Uso de Archivos de Configuración

Los archivos de configuración que provee .NET son archivos de texto basados en XML (si es una aplicación de escritorio el archivo a usar se denomina app.config y si se trata de una aplicación Web el archivo de denomina web.config) que nos provee de todo un esquema de configuración predeterminado.

Es habitual encontrar aplicaciones que manejan variables o configuraciones dentro de las mismas clases donde se desarrolla el código lo cual es ineficiente a la hora de cambiar dichos parámetros. Aunque, un archivo xml ayuda más en un tema de cambio de configuración, compromete la seguridad, puesto que un archivo xml puede ser leído desde un navegador con solo colocar la ruta de este.

El uso de un archivo de configuración brindado por la tecnología .Net nos permite tener la flexibilidad de un xml, pero adicionalmente, .Net nos brinda la posibilidad de encriptar secciones o todo el archivo de configuración, y estas secciones serán leídas por la aplicación sin necesidad de desencriptarla o implementar una línea de código adicional.

En el proyecto se utilizaron dos tipos de secciones que son reconocidas por el Framework 2.0 de .Net. En primer lugar, se utilizó la sección “appSettings” para colocar algunas variables que pueden ser configurables más adelante:

```
<appSettings>
    <add key="IdiomaAplicacion" value="es-PE"/>
    <add key="rutaFotoConferencista" value="C:\\Documents and
    Settings\\Administrador\\Escritorio\\SGC2\\SGC\\FINAL
    SGC\\FOTOS_CONFERENCISTAS\\"/>
</appSettings>
```

Figura 4.2 - Uso de appSettings dentro del Archivo de Configuración
Fuente: Elaboración Propia

El ejemplo mostrado muestra dos variables usadas dentro del Sistema, una de ellas es el idioma utilizado dentro de toda la aplicación y la otra variable representa la ruta donde se almacenarán las fotos cargadas por el usuario.

Finalmente, se está utilizando la sección “connectionStrings” donde colocaremos las cadenas de conexión a la base de datos que se están utilizando en el Sistema.

```
<connectionStrings>
  <add name="SQLServer_Connection" connectionString="Data
Source=DB1;Initial Catalog=DB_SGC;User
ID=sgc_user;Password=sgc_user"
  providerName="System.Data.SqlClient"/>
</connectionStrings>
```

Figura 4.3 - Uso de connectionStrings dentro del Archivo de Configuración
Fuente: Elaboración Propia

El ejemplo nos muestra la cadena de conexión usado por la capa de acceso a datos para conectarse a la Base de Datos.

Podemos agregar que el Framework 2.0 nos ofrece una herramienta que nos permite encriptar esta sección dentro del archivo de configuración.

4.3.2 Uso de Procedimientos Almacenados en la base de datos

Para las operaciones de recuperación, actualización, inserción y eliminación dentro de la base de datos se utilizará procedimientos almacenados. El uso de los procedimientos almacenados es una buena práctica que nos permite tener una mejor performance a la hora de realizar operaciones dentro de la base de datos. Adicionalmente, el uso de los procedimientos almacenados nos permite combatir contra las inyecciones de sql en el lado del cliente, puesto que las sentencias se encuentran en la base de datos y son invocados desde la aplicación.

```
CREATE PROCEDURE DBO.USPI_TEMA
(
  @ID_TEMA BIGINT OUTPUT,
  @NOMBRE VARCHAR(150),
  @DESCRIPCION VARCHAR(200),
  @ESTADO CHAR(1),
  @BIBLIOGRAFIA VARCHAR(150),
  @TIPO CHAR(1)
)
^ c
```

Figura 4.4 - Uso Procedimiento almacenado uspi_Tema
Fuente: Elaboración Propia

El procedimiento almacenado mostrado en la Figura 5.4, muestra el script sql necesario para poder ingresar un tema dentro de la base de datos.

CAPÍTULO 5

PRUEBAS DEL SISTEMA

En este capítulo se presentará la documentación de las pruebas aplicadas al producto durante su proceso de desarrollo, para asegurar la calidad del producto final y proceder a la implantación del mismo.

5.1 Staff de Pruebas

Para la realización de las pruebas del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos se contó con los siguientes recursos:

- Muriel Crisóstomo Rommel Yovany
- Enrique Huamán Álvarez.
- Rosa Félix Corrales

5.2 Ambiente de trabajo

Para la realización del trabajo de pruebas, el equipo contó con una serie de recursos propios del curso Taller de Desarrollo y Pruebas que les facilitó este trabajo.

5.2.1 Hardware Utilizado

Se contaron con computadoras Pentium IV con las siguientes características:

Computadoras de Pruebas	
Características	Cantidad
Velocidad del Procesador	2.4 GHz
Memoria del CPU	1 GB
Capacidad del disco duro	120 GB

Tabla 5.1 - Características de los recursos de pruebas
Fuente: Elaboración Propia

5.2.2 Software en el ambiente de pruebas

Las herramientas utilizadas para la realización de las pruebas fueron los siguientes:

- IBM Rational Robot
- IBM Rational Test Manager
- IBM Rational Administrator
- Rational Clear Quest
- Rational Functional Tester
- DebugMode Wink

5.2.3 Herramientas de apoyo

Adicionalmente, se contó con algunas herramientas que permitieron un mejor manejo de la información:

- Microsoft Word 2003
- Microsoft Excel 2003

5.2.4 Configuración de Red del Ambiente de Pruebas

Nombre de la configuración	Descripción	Detalle de la implementación
Conexión LAN entre PC's	Se contó con una red LAN para efectuar las pruebas.	Se contó con un hub Fast Ethernet para conectar las pc's

Tabla 5.2 - Características del ambiente de pruebas
Fuente: Elaboración Propia

5.3 Estrategia y Técnicas de Prueba

Las pruebas que principalmente se realizaron fueron de carga, rendimiento y funcionales de los Casos del uso de las fases de “Elección de Sede” y “Planificación” del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.

Sobre las pruebas funcionales, todos los errores fueron registrados, resueltos y cerrados directamente en el ClearQuest.

Sobre las pruebas de carga y rendimiento, se probaron con una carga de 100 usuarios.

5.4 Resultados de las pruebas

5.4.1 Resultados de Pruebas Funcionales: Entre los casos de uso de las fases de Elección de Sede y Planificación se encontraron 49 defectos. De acuerdo a su estado y severidad a continuación se presenta el gráfico de Clasificación de defectos del Proyecto obtenido del ClearQuest.

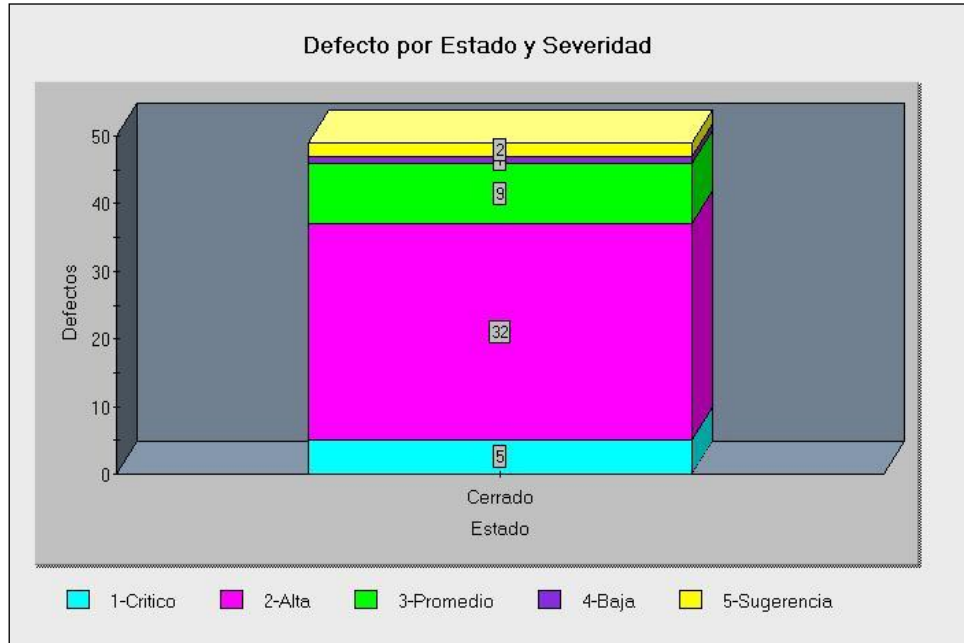


Figura 5.1 - Defectos por estado y severidad
Fuente: ClearQuest

Posteriormente, por un proceso de validación se logro cerrar el 100% de los defectos registrados.

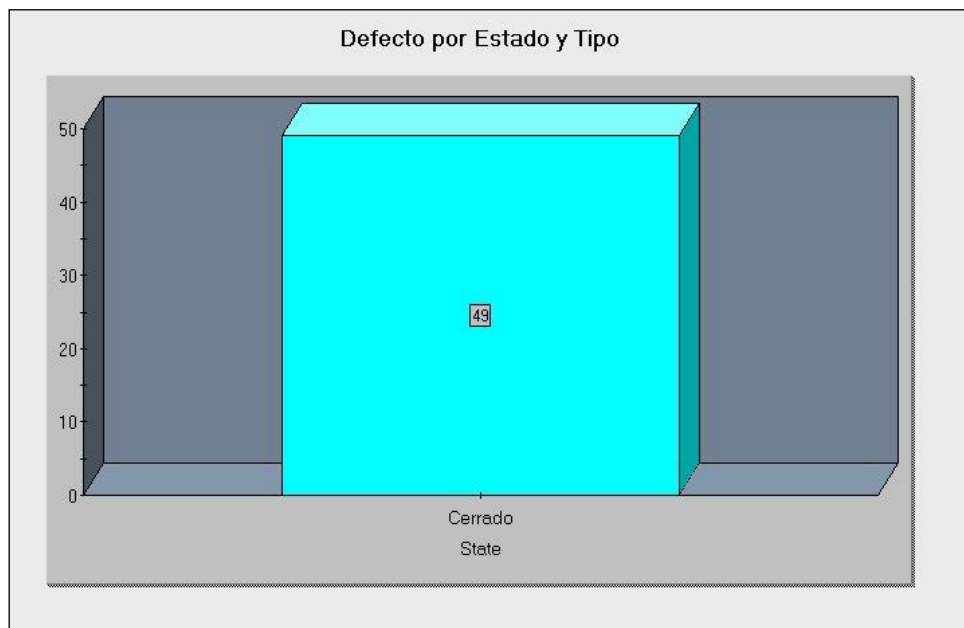


Figura 5.2 - Defectos por estado y tipo
Fuente: ClearQuest

Métrica

Nombre	Rendimiento en corrección de defectos
Objetivo	Conocer la relación entre los defectos corregidos y todos los existentes en una etapa determinada del proyecto de software
Fórmula	$X = A/B$
Detalle Fórmula	<p>X: Rendimiento en corrección de defectos</p> <p>A: Cantidad de defectos corregidos.</p> <p>B: Total de defectos encontrados.</p> <p>Mientras X sea más cercano a 1, el rendimiento en corrección de defectos es mejor.</p>

Tabla 5.3 – Rendimiento en corrección de defectos
Fuente: ClearQuest

Resultado: 100% eficiencia, se logró corregir todos los defectos.

5.4.2 Pruebas de Carga y Rendimiento

Para transacciones en simultáneo de 100 usuarios, los resultados son los siguientes:

Reporte de Estado de Comandos (Command Status Report)

Las barras de color verde indican si la transacción pasó, mientras que la roja indica falla. El perfil del reporte dice que mezcla de transacciones ha ocurrido para cada usuario.

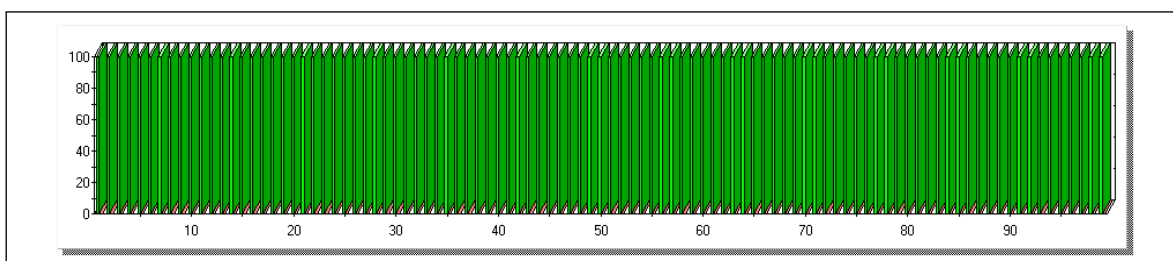


Figura 5.3 - Gráfico de transacciones
Fuente: ClearQuest

Reporte Respuesta vs. Tiempo (Response vs Time Report)

El proceso no termina hasta cuando se esté convencido de la correcta mezcla de transacciones de negocios ha ocurrido – y cada uno ha sido exitosa- el proceso no está acabado. Un problema es la sincronización artificial que puede ocurrir si no hay cuidado. El reporte muestra las transacciones del negocio sobre el eje de tiempo para buscar incongruencias o sincronizaciones. Permite ver si las anomalías en el tiempo de

respuesta están relacionadas con problemas de recursos en la arquitectura de la aplicación.

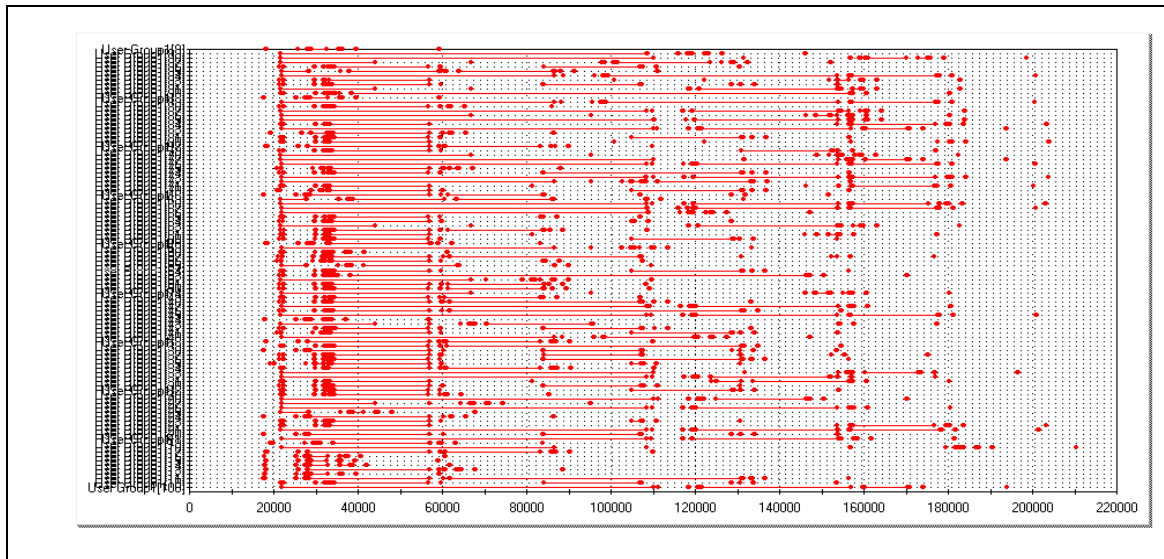


Figura 5.4 - Gráfico de Respuesta vs Tiempo

Fuente: ClearQuest

Verticalmente los puntos muestran la finalización del comando, mientras que horizontalmente los tiempos entre comandos

De acuerdo al reporte de uso de comandos y el reporte de estado de comandos todos los 100 usuarios virtuales accedieron al sistema exitosamente. El reporte de rendimiento muestra que el máximo tiempo de respuesta fue de 92.84 milisegundos, mientras que el mínimo fue de 0 milisegundos, el promedio entre 7.37 milisegundos.

Con ello confirmamos que los tiempos de respuesta están dentro del rango máximo de 6 segundos, especificado como requerimiento no funcional.

Estos resultados suplen las expectativas del cliente ya que el número de usuarios virtuales fue satisfactoriamente gestionado por el servidor. La base de datos y la red local es adecuada para este tipo de pruebas ya que simulan un entorno donde se aplican varias capas (usuario, servidor, base de datos).

CAPÍTULO 6

GESTIÓN DEL PROYECTO

En este capítulo se describe cómo se ha gestionado el proyecto. Adicionalmente, se describe los hitos y entregables de cada una de las fases en las que el proyecto se divide.

6.1 Organización del equipo de proyecto

De acuerdo al alcance del proyecto, se han tomado en consideración los roles más importantes:

Cargo	Responsabilidades
Comité de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Aprueba propuestas de proyectos. • Decide continuidad de proyectos. • Aprueba contrataciones.
Jefe de Producto (cliente)	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa los artefactos y/o entregables. • Definir las reglas de negocio. • De acuerdo a los requerimientos solicitados, revisa el producto final.
Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora el cronograma de desarrollo del producto.
Equipo de Desarrollo	<p>Durante todo el ciclo de vida del proyecto, el equipo de desarrollo ejerce todo tipo de funciones como de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analista de Sistemas <ul style="list-style-type: none"> - Define los requerimientos del sistema - Asignación de CU a los programadores. • Especificador de Casos de Uso.

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñador de interfaces. • Diseñador de Estándares de Documentación y Programación. • Diseñador de Software. • Revisor del Diseño • Integrador del sistema • Ingeniero de Componentes. • Tester • Programador
--	--

Tabla 6.1 - Cargos y Responsabilidades del Equipo del Proyecto.

Fuente: Elaboración Propia

6.2 Estimación

Utilizando la metodología de Puntos de Función, se realizó la estimación de la funcionalidad completa por el sistema, listada a continuación:

- Autenticar Usuario
- Organización del Congreso
- Cargar cargos predeterminados
- Administrar Cargos de los Comités
- Organizar Comité Organizador
- Asignación de Permisos
- Envío de Mensajes
- Programación de Fase - Etapa
- Organizar Comités SGC
- Registrar Empresa Auspiciadora
- Registrar Recinto Disponible
- Presupuesto de Gastos e Ingresos
- Registrar alojamientos disponibles
- Registrar Objetivos
- Registrar Ruta de Arribo a la Sede
- Registrar Posibles Conferencistas
- Registrar Temas Conferencistas
- Organización de Ambientes
- Organización de Eventos
- Programación de Eventos x Track
- Programación de Talleres
- Organización Tipo de Inscripciones
- Confirmación de Conferencista
- Comunicación Conferencista
- Organización comité Evaluador
- Registrar Temas
- Organización Temas x Evaluador
- Organización Etapas Call for Papers
- Listar Abstracts
- Calificar Abstract

- Listar Papers
- Calificar Papers
- Visualización Conferencistas
- Visualización Programación de Eventos
- Supervisión de Tareas

De aquí se obtuvieron los siguientes resultados:

Meses requeridos por el proyecto	16.0 meses
Horas x semana	48 h.
Esfuerzo	132.5 horas/ hombre

Tabla 6.2 - Estimación
Fuente: Elaboración Propia

6.3 Fases, iteraciones e hitos

Aún cuando el sistema trabaje utilizando una metodología ágil, este se ha adaptado para el marco de trabajo de las fases que presenta RUP. Por esta razón, la forma cómo está organizado el proyecto es de la siguiente manera.

Fase	Iteración	Hito
Concepción	I1	Alcance del Proyecto
Elaboración	E1	Definición y arquitectura del Proyecto
Construcción	C1	Prototipo Funcional del proceso de SGC.
	C2	Capacidad Operativa Inicial
	C3	
Transición	T1	Lanzamiento del Producto

Tabla 6.3 - Fases, iteraciones e hitos del proyecto
Fuente: Elaboración Propia

6.4 Plan de iteraciones

6.4.1 Fase de Concepción – 1 iteración

Iteración 1 (7 semanas)

Objetivos:

- Identificar y comprender los requerimientos del negocio.
- Obtener los entregables acordados por esta iteración.
- Mitigar los riesgos de la iteración.

Artefactos internos

- Plan de Iteración Concepción 1
- Glosario
- SRS
- Visión

Entregables

- Documento de Visión
- SRS
- Glosario
- Prototipo del Sistema

6.4.2 Fase de Elaboración – 1 Iteración (7 semanas)

Iteración 1

Objetivos:

- Definir los procesos del sistema SGC.
- Identificar los casos de uso principales del sistema
- Definir el primer alcance de la arquitectura
- Definir la forma de trabajo del proyecto (estándares, componentes, etc)
- Mitigar los riesgos de la iteración.

Artefactos internos

- Documento de Visión
- SRS
- Prototipos no funcionales
- Glosario

6.4.3 Fase de Construcción

Iteración 1 (7 semanas)

Objetivos:

- Desarrollar las pruebas requeridas del release de esta iteración.
- Desarrollar los casos de uso de mayor prioridad.
- Recibir el feedback del cliente sobre la propuesta del sistema.

Artefactos internos

- Plan de iteración de Construcción 1
- Prototipos

Entregables

- Release
- Esquema General del Sistema (Prototipo Funcional General)

Iteración 2 (7 semanas)

Objetivos:

- Desarrollar las pruebas requeridas del release de esta iteración.
- Desarrollar los casos de uso de mayor prioridad.
- Recibir el feedback del cliente sobre la propuesta del sistema.

Artefactos internos

- Plan de iteración de Construcción 2
- Prototipos

Entregables

- Release
- Casos de Uso de la Fase de Elección de Sede

Iteración 3 (7 semanas)

Objetivos:

- Desarrollar las pruebas requeridas del release de esta iteración.
- Desarrollar los casos de uso de mayor prioridad.
- Recibir el feedback del cliente sobre la propuesta del sistema.

Artefactos internos

- Plan de iteración de Construcción 3
- Prototipos

Entregables

- Release
- Casos de Uso de la Fase de Planificación
- Casos de Uso de la Fase de Congreso

6.5 Gestión de riesgos, requerimientos y control de calidad

6.5.1 Gestión de riesgos

Cuando se analizan los riesgos es importante cuantificar el nivel de incertidumbre y el grado de pérdidas asociado con cada riesgo. Para hacerlo se consideran diferentes categorías de riesgos:

Los riesgos del proyecto amenazan al plan del proyecto, es decir, si los riesgos del proyecto se hacen realidad, es probable que la planificación temporal del proyecto se retrase y que los costes aumenten. Los riesgos del proyecto identifican los problemas potenciales, planificación temporal, personal (asignación y organización), recursos, cliente y requisitos. Los riesgos técnicos amenazan la calidad y la planificación temporal del software que hay que producir.

Para la identificación de los riesgos del proyecto se intento especificar las amenazas al plan del proyecto (estimaciones, planificación temporal, carga de recursos, etc.). Identificando los riesgos conocidos y predecibles a continuación se muestra una tabla en el que se encuentra un listado de los riesgos encontrados:

Riesgos			Concepción1	Elaboración 1	Construcción 1	Construcción 2	Construcción 3
Tipo	Sub Tipo	Nombre					
Técnico	Dependencia Externa	Pérdida de Información almacenada.				X	X
		Disponibilidad de Herramientas de Desarrollo.	X	X			
		Problemas de Comunicación de Equipo de Desarrollo.				X	X
		Cambios en los requerimientos.		X	X	X	

Tabla 6.4 - Riesgos del Proyecto SGC
Fuente: Elaboración Propia

6.5.2 Gestión de requerimientos

La gestión de los requerimientos del sistema SGC es uno de los elementos más importantes del sistema. Esto se debe a que este es uno de los proyecto siguiendo una metodología ágil en la cual los requerimientos no son fijos sino que varían hasta cierta medida en el tiempo, y evolucionan con el fin de cumplir mejor la necesidad de los clientes. Por ello, las constantes reuniones y presentaciones de avances al cliente del sistema SGC han sido uno de los elementos que ha caracterizado al sistema y al equipo de trabajo.

6.5.3 Cronograma del proyecto

En cuanto al cronograma del proyecto, es importante mencionar que debido a la naturaleza del proyecto, el cronograma de actividades se definía entre períodos de 2 a 3 semanas, para priorizar aquellas actividades que el cliente requería del sistema. Sin embargo, entre las grandes etapas del ciclo de vida de este sistema, se ha respetado los entregables con una fecha estimada.

A continuación, el detalle de esta información:

Fase	Hito	Fecha de Cierre
Conceptualización	<u>Definición y objetivos del proyecto</u> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de visión • SRS • Prototipo Visual del Sistema • Glosario 	04/07/2007
Elaboración	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de la Arquitectura del Sistema • Prototipo Funcional • Definición de Procesos de Negocio. • Definición de la Fase de Elección de Sede 	20/11/2007
Construcción	<u>Versión Beta del producto</u> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidad de Etapa Elección de Sede • Funcionalidad de Etapa Planificación • Algunos Prototipos de la Fase del Congreso y algunos casos de Uso Desarrollados 	15/06/2008
Transición	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de Aceptación del sistema • Manual de Instalación • Manual de Usuario • Documento de Proyecto 	30/06/2008

Tabla 6.5 - Cronograma del Proyecto
Fuente: Elaboración Propia

6.5.4 Control de calidad

En cuanto al control de calidad, el proyecto tomó en cuenta la revisión (definidas en el cronograma del proyecto) de los entregables, documentos, modelos UML y prototipos. Los encargados de la revisión de éstos mismos eran el Jefe de Proyecto y el Jefe del Producto. Se discutían y atendían los comentarios y correcciones sobre los documentos, modelos y prototipos lo más pronto posible y se mantuvo la disponibilidad a cualquier comentario externo.

En cuanto a la calidad del producto se realizaban pruebas de escritorio, y pruebas de integración a nivel de todos los módulos participantes del proyecto.

6.6 Evaluación del proyecto

A continuación se presentaran los logros, dificultades y tareas realizadas en cada hito.

6.6.1 Hito: Definición, objetivos y alcance del proyecto

Para poder establecer la definición de la visión se contacto con el cliente a través de diversos medios, el más importante fue el presencial, debido a que las interfaces no estaban muy bien definidas y no existía una visión muy clara de los requerimientos.

6.6.2 Hito: Definición de la arquitectura del sistema

Durante la fase de elaboración, se reconocieron cuales eran las interfaces más importantes. Se busco definir una arquitectura simple pero que ofrezca orden y escalabilidad a la solución propuesta por el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.

Es importante mencionar que la herramienta Visual Studio .Net ha sido de gran ayuda para modularizar el sistema y brindar un orden a la arquitectura del aplicativo SGC.

6.6.3 Hito: Versión Beta del producto

Al llegar a esta fase se presentaron obstáculos principalmente de comunicación en el equipo de trabajo que limito la implementación de mayor funcionalidad del sistema. Pero, se logró los objetivos trazados para las primeras iteraciones de esta fase.

Por otro lado, la influencia de la tecnología .NET sobre el alcance, específicamente hablando del framework 2.0 ha significado gran ayuda en la fácil implementación del los casos de uso del sistema, pudiendo llegar a implementar la fase de Elección de Sede a pesar de la cantidad de casos de uso.

En la fase final de este hito importante se logró culminar las funcionalidades para la fase de planificación del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos y se esquematizó algunos prototipos para la fase del congreso. Algunos de estos prototipos fueron implementados al 100% para su integración con esta versión beta del producto.

CONCLUSIONES

1. De acuerdo a lo expuesto sobre las características del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos, podemos precisar que es una herramienta útil para empresas interesadas en organizar este tipo de eventos.
2. Este sistema contribuye favorablemente a fortalecer la propuesta de la institución para su postulación como sede de un congreso académico, frente a otras que no cuentan con algún tipo de herramienta informática de organización.
3. El sistema permite ver la interacción de los comités para la realización y distribución de las actividades de un congreso.
4. El proceso de *Call for papers* es soportado y administrado por el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos
5. El proceso de Comunicación y Confirmación de conferencistas es soportado y administrado por el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.

RECOMENDACIONES

1. Si bien no es crítico, se podría implementar procesos de convocatoria tanto de personas como de empresas interesadas en participar en el congreso; ya sea como proveedores, auspiciadoras y/o organizadores.
2. Implementar una interfaz Web de presentación del congreso que se integre con el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.
3. En caso de ser necesario, implementar un módulo para la administración de los recursos del congreso.
4. Agregar un modulo de encuestas al sistema, dirigido a los asistentes al congreso. Este módulo podría ser visualizado en la Web de presentación del congreso.
5. Los módulos correspondientes a las fases de Pre-Congreso, Congreso (funcionalidades de control) y Post Congreso deberían implementarse. Completados estos módulos el sistema podrá manejar las inscripciones del congreso, control de asistencia y tareas y generación de reportes.

BIBLIOGRAFÍA

Aceleración de Congresos

- 2004 (<http://congreso.intelligence.eu/>)
Contiene información sobre un Sistema de Gestión de Congresos existente.

EAsys

- 2004 (<http://easys.cl/index.php>)
Software de Acreditación para Eventos y Congresos (EAsys)”

Fontline

- 2005 (<http://qronnos.com/web/index.php?page=Fonline-V1-0>)
Sistema de Gestión de Congresos Fonline v1.0

HERRERO BLANCO, Paloma

- 2000 Gestión y organización de Congresos; Operativa, protocolo y ceremonial., pp 167-171. Madrid: Síntesis.

QCongresos

- 2004 (<http://qronnos.com/web/index.php?page=QCongresos-V2-0>)
Sistema de Gestión de Congresos Qcongresos.

GLOSARIO

Abstract: Resumen de una ponencia.

Call for papers: Proceso de solicitud de las ponencias escritas a los ponentes.

Comité Organizador: Órgano de gestión de un congreso, integrado por personas relevantes y prestigiosas en el ámbito temático del congreso.

Congresista: Asistente inscrito y registrado en un congreso.

Deadline: Fecha/hora límite hasta la cual el proveedor mantiene la reserva de un cupo de plazas de transporte o alojamiento.

Evento: Acontecimiento que implica la concentración de una serie de personas. Para nuestro caso, un evento puede estar representado como una ponencia, conferencia, etc. Se puede decir que la suma de eventos conforman el programa general del congreso.

Exposición: Exhibición de productos y servicios con fines informativos.

Keynote: Es el principal discurso del evento, en donde se introducen los temas a tratar en el congreso, dándose inicio a el mismo.

Libro de abstracts: Contiene los resúmenes de las ponencias enviadas por cada autor. Cada ponencia aparecerá encabezada con su título, nombre y breve CV del autor o autores.

Paneles: Presentaciones hechas por especialistas en un área determinada y que versan sobre un mismo tema planteado bajo distintos puntos de vista. Para que cada uno de los panelistas tengan tiempo suficiente para exponer su presentación y permitir además participación de parte de la audiencia, una sesión de panel deberá tener normalmente como máximo 4 panelistas, incluyendo un moderador

Papers: Se denominan así las ponencias escritas que representan los distintos autores. Describen experiencias académicas, técnicas de enseñanza, iniciativa curricular o investigaciones de proyectos educativos. Los papers pasaran por un proceso de doble

revisión. No deberán exceder de las 5 páginas. Los autores tendrán aproximadamente 25 minutos para su presentación, incluyendo preguntas y respuestas.

Patrocinio: Financiación de un evento por esponsorización de determinadas compañías.

Ponencias: Presentaciones orales ofrecidas voluntariamente por profesionales y expertos del sector.

Ponente: Autor y/o presentador de una ponencia.

Pósters: Se trata de trabajos efectuados por un autor o grupo de autores y presentados a la audiencia por escrito.

Programa científico: Es el conjunto de sesiones científicas y actividades técnicas y profesionales que componen el congreso.

Programa Social: Es el complemento al programa científico. Incluye todos los servicios que permiten la relación personal de los asistentes con la ciudad anfitriona, en un ambiente distendido.

Secretaría Científica: Normalmente integrada por miembros del Comité Organizador. Su función es diseñar y coordinar el programa científico: analizar y tomar decisiones sobre los temas y ponencias que se debatirán durante el congreso.

Sede: Edificio o instalaciones donde se celebran las reuniones del congreso.

Speaker: Dícese de la persona invitada a exponer sobre un tema en especial al congreso. Se usa como el significado de un ponente.

RUP (Rational Unified Process): Es un proceso de desarrollo de software que se encuentra apoyado en el Lenguaje de Modelado Unificado (UML), y ambos constituyen la metodología estándar más utilizada para el análisis, implementación y documentación de sistemas orientados a objetos.

Stakeholders: Son los grupos o individuos interesados (parte interesada) en una parte de las actividades de la empresa

Metodología Ágil: Llamada también metodología liviana y que intenta enfocarse en la gente y en los resultados. Basada en iteraciones que deberían durar de una a cuatro semanas luego de las cuales se debe tener un resultado (liberación del producto o beta del mismo).

ClickOnce: Es una nueva tecnología de implementación que hace que la tarea de implementar una aplicación basada en Formularios Windows sea tan fácil como si fuera una aplicación Web.

Windows Presentation Foundation: Es una novedosa tecnología de Microsoft que es parte de Visual Studio 2008 y el Framework 3.5 y es uno de los pilares de Windows Vista. Permite potenciar las capacidades de desarrollo de interfaces de interacción integrando y ampliando las mejores características de las aplicaciones Windows y Web.

Track: Se refiere a las divisiones que puede tener un determinado evento. Por ejemplo: un evento de presentación del último sistema operativo de Microsoft puede contar con diversos *tracks*: Track para desarrolladores y un Track para profesionales de tecnologías de información.

Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

**Documento de Integración SGC
Versión 1.0**

Historial de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/05/2008	1.0	Primera elaboración del documento	Fernando Mendoza Josué Zegarra

Tabla de Contenidos

1. Introducción	117
1.1 Propósito	117
1.2 Alcance	117
1.3 Referencias	117
1.4 Descripción General	117
2. Integración SGC 1.0 con otros SGC x.x	118
2.1 Visualización de Datos:	118
2.2 Carpetas Compartidas	119
2.3 Integración Call for Papers	120
2.4 Actualización del estado de los Eventos	120
3. Anexos	121

Documento de Integración SGC

1. Introducción

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos en la actualidad, es un sistema amplio y con una gran diversidad de funcionalidades, por ello, el alcance del grupo de tesis actual sólo está tomando 2 de los 5 módulos del sistema. Sin embargo, es importante tener documentada la información relevante para que otros grupos puedan integrar sus propios módulos con los ya implementados en esta tesis. De ahí, la importancia de este documento, el cual provee los lineamientos específicos para la integración.

1.1 Propósito

Este documento tiene como objetivo primordial documentar aquellos puntos importantes relacionados a la integración del presente sistema con otros módulos complementarios futuros a implementar.

1.2 Alcance

Es de relevancia para este documento aquellos puntos de integración con otros futuros sistemas. No es la intención mostrar funcionalidad básica ni explicación de las funcionalidades del sistema presente.

1.3 Referencias

Los documentos que se han tomado como base para la elaboración del presente documento son:

SGC – Glosario

SGC – SAD

1.4 Descripción General

El Sistema de Gestión de Congresos está dividido en 5 módulos importantes y también la construcción de un portal para el congreso.

Es importante resaltar que el alcance del grupo de tesis presente abarca los módulos de Elección de Sede, Planificación y las funcionalidades de visualización de la programación de horarios y de visualización de conferencistas, estos dos últimos pertenecientes al módulo de Durante Congreso.

Asimismo, se realizó el prototipo del control de tareas perteneciente también al módulo de Durante Congreso.

La integración eficaz de los módulos restantes y de otros sistemas (Web Portal del Congreso), complementarían la funcionalidad del presente sistema.

2. Integración SGC 1.0 con otros SGC x.x

Gran parte de la información del sistema SGC 1.0 está pensada para ser mostrada por una web Portal del Congreso. Por ello, se listará qué información puede ser integrada con otros módulos y/o sistemas y de qué forma se puede consultar la misma.

2.1 Visualización de Datos:

La información que debe ser visualizada en el Portal Web del Congreso se encuentra en algunas tablas de la base de datos del Sistema. A continuación, se muestra un cuadro que indica la información a mostrar, procedimientos almacenados y las tablas relacionadas a estos:

Información a Mostrar	Procedimientos Almacenados Referenciales	Tablas Relacionadas
Datos del Conferencista	USPS_CONFERENCISTA / websgc_TraerConferencistas	TBL_PERSONA / TBL_TIPO_X_PERSONA
Formas de Acceso al Congreso	USPS_FORMASARRIBO / websgc_TraerFormasAcceso	TBL_FORMAARRIBO
Alojamientos	USPS_ALOJAMIENTOS / websgc_TraerHoteles	TBL_HOTEL
Objetivos	USPS_OBJETIVOS / websgc_TraerObjetivo	TBL_OBJETIVO
Recintos de la Sede	USPS_RECINTO / websgc_TraerCaracteristicas	TBL_RECINTO

Empresas Auspiciadoras	USPS_EMPRESA / websgc_TraerAuspiciadores	TBL_EMPRESA / TBL_AUSPICIO
Organizadores	USPS_ORGANIZADOR / websgc_TraerOrganizadores	TBL_PERSONA / TBL_CARGO / TBL_CARGOXPERSONA
Temas	USPU_TEMA / websgc_TraerTemas	TBL_TEMA
Horario de Eventos		TBL_PROGRAMACION_EVENTO

Tabla 1: Información a mostrar en el Portal Web

Fuente: Elaboración Propia

Los datos presentados en el cuadro deben ser una guía para equipos posteriores, para obtener la información necesaria, en algunos casos es posible que se deban crear o actualizar los procedimientos almacenados para lograr obtener los datos requeridos.

2.2 Carpetas Compartidas

Dentro del manejo de información entre el Sistema SGC y el Portal Web de SGC existen archivos como imágenes, documentos, etc., que deberían ser utilizados entre ambos.

Carpetas	Ubicación	Descripción	Tipo
Docs/	Raíz del Sistema SGC	Carpeta utilizada para cargar los Papers	Documentos
Fotos/	Raíz del Sistema SGC	Carpeta utilizada para cargar las fotos de los conferencistas	Imágenes
Auspiciadores/	Raíz del Sistema SGC	Carpeta utilizada para cargar los logos de los auspiciadores	Imágenes
Recintos/	Raíz del Sistema SGC	Carpeta utilizada para cargar las fotos de los recintos de la sede	Imágenes

Tabla 2: Información de Carpetas Compartidas

Fuente: Elaboración Propia

En el caso de la carpeta “Docs”, a través del Portal Web deberían subirse los Papers (también se ingresan datos adicionales) y poder descargarse desde el Sistema SGC para ser evaluados. Y en el caso de la Carpeta Fotos, Auspiciadores y Recintos, desde el Sistema SGC deberían subirse las imágenes y ser visualizados desde el Portal Web.

Esta ubicación es de manera referencial y podría ser cambiada si fuera necesario. Para el caso del Sistema SGC las rutas de estas carpetas aparecen en el archivo de configuración, para poder ser modificadas cuando sea necesario.

2.3 Integración Call for Papers

El proceso de Call for Papers del sistema SGC requiere que la web del congreso cargue al sistema los papers enviados por los interesados en participar con el congreso. Por ello, el sistema SGC implementó el procedimiento almacenado a ser invocado para poder registrar nuevos “papers” en el proceso.

Al final del documento se anexa el procedimiento almacenado que permite grabar la información del Paper, para poder ser visualizado por los evaluadores.

2.4 Actualización del estado de los Eventos

Durante la programación de eventos de un congreso (Fase de Planificación), el sistema guarda cada evento programado en la tabla “TBL_PROGRAMACION_EVENTO”, y asigna al campo “estado” el valor de

“Programado” (valor por defecto). Sin embargo, en el mismo congreso (Fase de Congreso) para que la visualización de los eventos programados refleje el estado real de un evento (Programado, Retrasado, Suspendido o Iniciado), es necesario que la aplicación construida para el soporte de esta fase, actualice el campo “estado” de la tabla mencionada con los valores correspondientes.

3. Anexos

A continuación, se muestra el script que permite cargar los papers en el sistema.

```
/****** SCRIPT INVOCADO POR WEB DE PRESENTACION DEL CONGRESO PARA  
CARGAR PAPERS EN EL SISTEMA Y POSTERIORMENTE EVALUADOR  
PARA EL PROCESO DE CALL FOR PAPERS *****/  
ALTER PROC DBO.USPI_SGC_PAPER  
  
(  
  
@ID_TEMA BIGINT,  
  
@TITULO VARCHAR(100),  
  
@AUTOR VARCHAR(150),  
  
@ABSTRACT TEXT,  
  
@URL_TRABAJO_COMPLETO VARCHAR(300),  
  
@MAILAUTOR VARCHAR(250),
```

```
@RETORNO VARCHAR(1000) OUTPUT
)
AS
BEGIN

IF ((SELECT COUNT(*) FROM dbo.TBL_TEMA WHERE ID_TEMA = @ID_TEMA) = 0)
BEGIN
SET @RETORNO = 'EL TEMA DEL PAPER NO EXISTE EN EL SISTEMA'
RETURN
END

BEGIN TRANSACTION

SET @RETORNO = ''

INSERT INTO dbo.TBL_TRABAJO (ID_TEMA, TITULO, AUTOR, ABSTRACT,
URL_TRABAJO_COMPLETO, MAILAUTOR)
VALUES (@ID_TEMA, @TITULO, @AUTOR, @ABSTRACT,
@URL_TRABAJO_COMPLETO, @MAILAUTOR)

DECLARE @ID_TRABAJO_GENERADO BIGINT
SET @ID_TRABAJO_GENERADO = @@IDENTITY

IF ((SELECT COUNT(*) FROM dbo.TBL_TEMAXEVALUADOR WHERE id_tema =
@ID_TEMA) > 0)
BEGIN
```

```
INSERT INTO dbo.TBL_TRABAJO_X_EVALUADOR (ID_TRABAJO,  
ID_PERSONA,ESTADO )
```

```
SELECT @ID_TRABAJO_GENERADO, id_persona, '1'
```

```
FROM dbo.TBL_TEMAXEVALUADOR
```

```
WHERE id_tema = @ID_TEMA
```

```
INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,  
ID_TRABAJO)
```

```
VALUES ('RESUMEN','0','P','1',@ID_TRABAJO_GENERADO)
```

```
INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,  
ID_TRABAJO)
```

```
VALUES ('ESTADISTICAS','0','P','1',@ID_TRABAJO_GENERADO)
```

```
INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,  
ID_TRABAJO)
```

```
VALUES ('COMUNICACION','0','P','1',@ID_TRABAJO_GENERADO)
```

```
INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,  
ID_TRABAJO)
```

```
VALUES ('RESUMEN','0','P','2',@ID_TRABAJO_GENERADO)
```

```
INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,  
ID_TRABAJO)
```

```
VALUES ('ESTADISTICAS','0','P','2',@ID_TRABAJO_GENERADO)

INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,
ID_TRABAJO)

VALUES ('COMUNICACION','0','P','2',@ID_TRABAJO_GENERADO)

INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,
ID_TRABAJO)

VALUES ('RESUMEN','0','P','0',@ID_TRABAJO_GENERADO)

INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,
ID_TRABAJO)

VALUES ('ESTADISTICAS','0','P','0',@ID_TRABAJO_GENERADO)

INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,
ID_TRABAJO)

VALUES ('COMUNICACION','0','P','0',@ID_TRABAJO_GENERADO)

INSERT INTO TBL_PARAM_PROCESOS(NOMBRE, ESTADO, TIPO, ETAPA,
ID_TRABAJO)

VALUES ('ASIGNACION_EVENTO','0','P','0',@ID_TRABAJO_GENERADO)

END

ELSE

SET @RETORNO = 'EL TEMA DEL TRABAJO AUN NO HA SIDO ASIGNADO A ALGUN
EVALUADOR'

IF (@@ERROR > 0)

BEGIN
```

UPC

```
    SET @RETORNO = 'NO SE PUDO REGISTRAR EL PAPER EN EL SISTEMA'  
    ROLLBACK TRANSACTION  
  
    END  
  
    ELSE  
  
        COMMIT TRANSACTION  
  
    END
```

Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos
Documento de Estándares del Aplicativo
Versión 2.0

Historial de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
20/08/2007	1.0	Primera elaboración del documento	Fernando Mendoza Josué Zegarra
15/05/2008	2.0	Correcciones al documento	Fernando Mendoza Josué Zegarra

Tabla de Contenidos

1.	Introducción	129
1.1	Propósito	129
1.2	Alcance	129
1.3	Definiciones, Acrónimos y Abreviaciones	129
1.4	Referencias	129
2.	Controles Web	129
2.1	Standard	129
2.2	Data	131
2.3	Validation	131
2.4	HTML	131
2.5	AJAX Extensions	131
3.	Base de Datos	131
3.1	Tablas	131
3.2	Procedimientos Almacenados	131
3.3	Funciones	132
3.4	Disparadores	132

Documento de Estándares del Aplicativo

Introducción

El propósito de este documento es mostrar los términos usados para estandarizar la programación del aplicativo SGC.

Propósito

Ayudar a obtener una mejor comprensión entre las distintas formas de implementación de los programadores integrantes del proyecto SGC.

Alcance

Hasta el momento se han tenido en cuenta la nomenclatura de los controles Web del VS2005.

Definiciones, Acrónimos y Abreviaciones

Las definiciones se encuentran en el Glosario del Sistema de Gestión de Congresos.

Referencias

Los documentos que se han tomado como base para la elaboración del presente documento son:

- Sistema de Gestión de Congresos – v1.0

Controles Web

Standard

- Label : lblXxxx...xx
- TextBox : txtXxxx...xx
- Button : btnXxxx...xx
- LinkButton : lbtnXxxx...xx
- ImageButton : ibtnXxxx..xx

- Hyperlink : hlkXxxx..xx
- DropDownList: ddlXxxx.xx
- ListBox : lstXxxx.xx
- CheckBox : chkXxxx..xx
- CheckBoxList : chklstXxxx..xx
- RadioButton : rbXxxx..xx
- RadioButtonList : rblstXxxx..xx
- Image : imgXxxx..xx
- ImageMap : imgmXxxx..xx
- Table : tblXxxx..xx
- BulletedList : blXxxx..xx
- HiddenField : hdfXxxx..xx
- Literal : liXxxx..xx
- Calendar : calXxxx..xx
- AdRotator : adrXxxx..xx
- FileUpload : fuXxxx..xx
- Wizard : wizXxxx..xx
- Xml : xmlXxxx..xx
- MultiView : mvXxxx..xx
- Panel : pnlXxxx..xx
- Placeholder : plhXxxx..xx
- View : viewXxxx..xx
- Substitution : subsXxxx..xx
- Localize : loXxxx..xx

Data

- GridView : grvXxxx..xx
- SqlDataSource : sqldsXxxx..xx
- ReportViewer : reportXxxx..xx

Validation

- RequiredFieldValidator : rfvXxxx..xx
- RangeValidator : rvXxxx...xx
- RegularExpressionValidator : revXxxx..xx
- CompareValidator : cvXxxx..xx
- Menu : menuXx...xx
- TreeView : tvXxxx...xx

HTML

- Input (button) : hbtnXxx..xx
- Input (Reset) : rhbtnXxx..xx
- Input (Submit) : shbtnXxx..xx
- Input (Text) : thbtnXxx..xx
- Input (File) : fhbtnXxx..xx
- Input (Password) : phbtnXxx..xx
- Input (Checkbox) : chbtnXxx..xx
- Input (Radio) : rhbtnXxx..xx
- Input (Hidden) : hhbtnXxx..xx
- Div : divXxxx...xx

AJAX Extensions

- ScriptManager : scriptMgrXxxx...xx

Base de Datos**Tablas**

- TBL_XXXXXXXX...XX

Procedimientos Almacenados

- USPI_XXXX..XX: Procedimientos Almacenados de Inserción
- USPS_XXXX..XX: Procedimientos Almacenados de Selección
- USPD_XXXX..XX: Procedimientos Almacenados de Eliminación
- USPU_XXXX..XX: Procedimientos Almacenados de Actualización

- USPR_XXXX..XX: Procedimientos Almacenados de Reportes

Funciones

- FNU_XXXXX...XXX

Disparadores

- TRG_XXXX....XXX

UPC

Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

**Glosario
Versión 2.0**

Historia de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
20/08/2007	1.0	Primera elaboración del documento	Fernando Mendoza Josué Zegarra
16/05/2008	2.0	Creación del documento.	Fernando Mendoza Josué Zegarra

UPC

Tabla de Contenidos

1.	Introducción	138
1.1	Propósito	138
1.2	Alcance	138
1.3	Referencias	138
1.4	Resumen	138
2.	Definiciones	138
2.1	Abstract	138
2.2	Agencia de viajes	138
2.3	Anfitrión	139
2.4	Anuncio	139
2.5	Audiovisuales	139
2.6	Azafata de congresos	139
2.7	Boletín de inscripción	139
2.8	Bono de agencia	139
2.9	Break even point	139
2.10	Bufé	139
2.11	Brunch	140
2.12	Call for papers	140
2.13	Candidatura	140
2.14	Catering	140
2.15	Check-list	140
2.16	Coffee-break	140
2.17	Comité Organizador	140
2.18	Congresista	140
2.19	Credenciales	140
2.20	Cupo	140
2.21	Deadline	141
2.22	Eslogan	141
2.23	Estacionalidad	141
2.24	Evento	141
2.25	Exposición	141
2.26	Fee	141
2.27	Hospitality Desk	141
2.28	Hub	141
2.29	Keynote	141
2.30	Know how	142
2.31	Libro de abstracts	142
2.32	Logotipo	142
2.33	Mayordomía	142
2.34	Meseros	142
2.35	Minuta	142
2.36	Mise en place	142
2.37	Módulo	142
2.38	Newsletter	142
2.39	Outsourcing	142
2.40	Paneles	143
2.41	Papers	143

2.42	Parafernalia	143
2.43	Patrocinio	143
2.44	Ponencias	143
2.45	Ponente	143
2.46	Pósters	143
2.47	Precedencia	144
2.48	Prelación	144
2.49	Proceedings	144
2.50	Programa científico	144
2.51	Programa Social	144
2.52	Rooming list	144
2.53	Secretaría Científica	144
2.54	Secuencia anual	144
2.55	Secuencia bianual	144
2.56	Secuencia trianual	144
2.57	Sede	145
2.58	Señalización	145
2.59	Sesiones plenarias	145
2.60	Sesiones paralelas	145
2.61	Shuttle	145
2.62	Speaker	145
2.63	Timing	145
2.64	Traducción simultánea	145
2.65	Tratamiento	146

Glosario

4. Introducción

El presente documento es una recopilación de los términos propios del vocabulario del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos (SGC) y de los términos que el usuario del negocio debería conocer para realizar una organización de un congreso en forma exitosa y ordenada.

4.1 *Propósito*

Explicar los términos utilizados en el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.

4.2 *Alcance*

El presente documento está asociado al sistema en mención.

4.3 *Referencias*

HERRERO BLANCO, Paloma

2000 Gestión y organización de Congresos; Operativa, protocolo y ceremonial., pp 167-171. Madrid: Síntesis.

RODGER, SUSAN

2008 SIGCSE BULLETIN

4.4 *Resumen*

Se presentarán los términos empleados y a continuación su definición.

5. Definiciones

5.1 *Abstract*

Resumen de una ponencia.

5.2 *Agencia de viajes*

Empresa turística cuyas funciones principales son la intermediación entre el cliente y el prestatario de los servicios y la asesoría y comercialización de productos turísticos.

5.3 Anfitrión

Organizador del evento. Cuando se habla de “ciudad anfitriona” se refiere a la ciudad donde tendrá lugar el evento.

5.4 Anuncio

Comunicado público para informar sobre la celebración del evento.

5.5 Audiovisuales

Equipos de alta tecnología de imagen y sonido, necesarios para la retransmisión y reproducción de textos, gráficos y representaciones orales.

5.6 Azafata de congresos

Profesional que presta servicios de información y asistencia durante el desarrollo del congreso.

5.7 Boletín de inscripción

Formulario por el que cada congresista manifiesta su interés en participar en un congreso, indicando sus datos personales y señalando específicamente los servicios que requiere.

5.8 Bono de agencia

Documento expedido por una agencia de viajes a favor de un cliente para que le sea prestado un determinado servicio en el establecimiento turístico a quien va dirigido.

5.9 Break even point

Punto de equilibrio entre ingresos y gastos, utilizado en la elaboración de precios.

5.10 Bufé

Servicio de restauración donde los alimentos y bebidas son expuestos en mesas calientes y frías para el libre acceso del cliente.

5.11 Brunch

Tipo de desayuno-almuerzo en forma de bufé completo, de origen americano, que se sirve fundamentalmente domingos y festivos.

5.12 Call for papers

Proceso de solicitud de las ponencias escritas a los ponentes.

5.13 Candidatura

Presentación de interés para actuar como anfitrión del evento.

5.14 Catering

Empresa que proporciona servicio de restauración para colectivos.

5.15 Check-list

Relación de aspectos y servicios mínimos que hay que tener en cuenta en la organización de un congreso. Dícese también del listado de material y de equipos que se traslada desde la oficina a la secretaría en sede.

5.16 Coffee-break

Pausa entre dos sesiones, durante la cual se ofrece un servicio de café a los asistentes.

5.17 Comité Organizador

Órgano de gestión de un congreso, integrado por personas relevantes y prestigiosas en el ámbito temático del congreso.

5.18 Congresista

Asistente inscrito y registrado en un congreso.

5.19 Credenciales

Tarjetas de identificación que se entregan a las personas inscritas en un evento.

5.20 Cupo

Número de plazas o habitaciones que el operador contrata con el proveedor (hotel y compañía de transporte).

5.21 *Deadline*

Fecha/hora límite hasta la cual el proveedor mantiene la reserva de un cupo de plazas de transporte o alojamiento.

5.22 *Eslogan*

Grupo de palabras o frase publicitaria.

5.23 *Estacionalidad*

Concentración de la demanda en una determinada época del año.

5.24 *Evento*

Acontecimiento que implica la concentración de una serie de personas.

5.25 *Exposición*

Exhibición de productos y servicios con fines informativos.

5.26 *Fee*

Tasa o cuota que se carga por un determinado servicio.

5.27 *Hospitality Desk*

Mostrador de atención a clientes que se monta temporalmente, previsto para atender en exclusiva a los participantes de un grupo o asistentes a un evento determinado.

5.28 *Hub*

Centro de servicios de comunicación.

5.29 *Keynote*

Es el principal discurso del evento, en donde se introducen los temas a tratar en el congreso, dándose inicio al mismo.

5.30 Know how

Se dice de la capacidad para “saber hacer”.

5.31 Libro de abstracts

Contiene los resúmenes de las ponencias enviadas por cada autor. Cada ponencia aparecerá encabezada con su título, nombre y breve CV del autor o autores.

5.32 Logotipo

Símbolo, carácter o combinación de caracteres e imágenes que, a través de un diseño, representan una palabra, un nombre, un servicio o un producto.

5.33 Mayordomía

Departamento encargado de la planificación de camareros y del desarrollo del servicio en un restaurante.

5.34 Meseros

Planos de las mesas de un restaurante, en los que se introducen tarjetas con los nombres de los comensales reservados.

5.35 Minuta

Cartulina en la que se imprime el contenido del menú.

5.36 Mise en place

La puesta a punto de las mesas para el servicio de restaurante.

5.37 Módulo

Unidad de medida estándar.

5.38 Newsletter

Comunicado transcrito en una hoja, para su difusión en un colectivo.

5.39 Outsourcing

Sistema mediante el cual una empresa cubre un determinado servicio, acudiendo a una fuente externa.

5.40 Paneles

Presentaciones hechas por especialistas en una área determinada y que versan sobre un mismo tema planteado bajo distintos puntos de vista. Para que cada uno de los panelistas tenga tiempo suficiente para exponer su presentación y permitir además participación de parte de la audiencia, una sesión de panel deberá tener normalmente como máximo 4 panelistas, incluyendo un moderador.

5.41 Papers

Se denominan así las ponencias escritas que representan los distintos autores. Describen experiencias académicas, técnicas de enseñanza, iniciativa curricular o investigaciones de proyectos educativos. Los papers pasaran por un proceso de doble revisión. No deberán exceder de las 5 páginas. Los autores tendrán aproximadamente 25 minutos para su presentación, incluyendo preguntas y respuestas.

5.42 Parafernalia

Conjunto de ritos o adornos ostentosos que acompañan a ciertas ceremonias.

5.43 Patrocinio

Financiación de un evento por esponsorización de determinadas compañías.

5.44 Ponencias

Presentaciones orales ofrecidas voluntariamente por profesionales y expertos del sector.

5.45 Ponente

Autor y/o presentador de una ponencia.

5.46 Pósters

Se trata de trabajos efectuados por un autor o grupo de autores y presentados a la audiencia por escrito.

5.47 Precedencia

Determina la posición a ocupar por las autoridades.

5.48 Prelación

Autoridad o preferencia con que una cosa debe ser atendida respecto de otra u otras.

5.49 Proceedings

Se llama así a la grabación o transcripción de las ponencias.

5.50 Programa científico

Es el conjunto de sesiones científicas y actividades técnicas y profesionales que componen el congreso.

5.51 Programa Social

Es el complemento al programa científico. Incluye todos los servicios que permiten la relación personal de los asistentes con la ciudad anfitriona, en un ambiente distendido.

5.52 Rooming list

Listado nominativo de las habitaciones vendidas en un hotel en una fecha determinada.

5.53 Secretaría Científica

Normalmente integrada por miembros del Comité Organizador. Su función es diseñar y coordinar el programa científico: analizar y tomar decisiones sobre los temas y ponencias que se debatirán durante el congreso.

5.54 Secuencia anual

Celebración cada año.

5.55 Secuencia bianual

Celebración cada dos años.

5.56 Secuencia trianual

Celebración cada tres años.

5.57 Sede

Edificio o instalaciones donde se celebran las reuniones del congreso.

5.58 Señalización

Elementos y medios de orientación y localización de salas y servicios.

5.59 Sesiones plenarias

Sesiones de convocatoria única en su horario, previstas para asistencia de todos los congresistas.

5.60 Sesiones paralelas

Sesiones previstas para asistencia de una parte de los congresistas, que tienen la opción de asistir a otra u otras sesiones que se celebran al mismo tiempo.

5.61 Shuttle

Transporte entre dos puntos con frecuencia periódica, al que se accede sin necesidad de reserva previa.

5.62 Speaker

Dícese de la persona invitada a exponer sobre un tema en especial al congreso. Se usa como el significado de un ponente.

5.63 Timing

Reparto de tiempos.

5.64 Traducción simultánea

Conversión automática de un idioma extranjero al idioma del titular a través de un intérprete.

5.65 *Tratamiento*

Título de cortesía, respeto u honorífico que se da aquel con quien se habla de viva voz o por escrito, por razón de dignidad, categoría o cargo, o por la situación social que ocupa en relación con el interlocutor.

Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

**Manual de Instalación
Versión 1.0**

Historia de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
11/07/2008	1.0	Creación del documento.	Fernando Mendoza / Josué Zegarra

Tabla de Contenidos

1.	Introducción		149
1.1	Propósito		149
2.	Recursos		149
2.1	Hardware		149
2.1.1		Servidor de Base de Datos	149
2.1.2		Servidor Web	149
2.1.3		PC Cliente	150
2.2	Software		150
2.2.1		Servidor de Base de datos	150
2.2.2		Servidor Web	150
2.2.3		PC Cliente	150
3.	Instalación		150
3.1	Servidor de Base de Datos		150
3.2	Servidor Web		151

Manual de Instalación

6. Introducción

El presente documento tiene por finalidad detallar los requerimientos de hardware y software necesarios para la instalación del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos. La instalación consta de 3 etapas: La base de datos, el servidor web y el cliente.

6.1 Propósito

Guiar al usuario a una correcta instalación.

7. Recursos

A continuación, se listan los requerimientos de hardware y software para la instalación del Sistema de Gestión de Congresos.

7.1 Hardware

7.1.1 Servidor de Base de Datos

- Pentium IV 2.0 Ghz ó superior.
- Memoria RAM 1GB
- Disco 40 GB en RAID 1
- Tarjeta de video 8Mb
- 1 tarjeta de red
- 1 Mouse

7.1.2 Servidor Web

- Pentium IV 2.0 Ghz ó superior.

- Memoria RAM 1GB
- Disco 40GB en RAID 1
- 1 tarjeta de red
- Mouse

7.1.3 PC Cliente

- Pentium IV 2.0 Ghz ó superior
- Memoria RAM 512 mb
- Disco duro 40GB
- 1 tarjeta de video
- Mouse

7.2 Software

7.2.1 Servidor de Base de datos

- Microsoft Windows 2000 Server ó superior.
- Microsoft SQL Server 2000 ó superior

7.2.2 Servidor Web

- Internet Information Server 6.0
- Microsoft Windows 2000 Server ó superior
- Ajax
- Net Framework 2.0

7.2.3 PC Cliente

- Microsoft Windows XP ó superior
- Internet Explorer 6.0
- Salida a Internet

8. Instalación

8.1 Servidor de Base de Datos

El administrador de base de datos deberá realizar la siguiente tarea:

- Restaurar la base de datos con el archivo BK_DB_SGC_DEMO

8.2 *Servidor Web*

El administrador de los servidores deberá realizar la siguiente tarea:

- Ejecutar el archivo setup.exe que se encuentra en la carpeta de instalación. Al mostrarse la pantalla principal, presionar el botón “Next”.

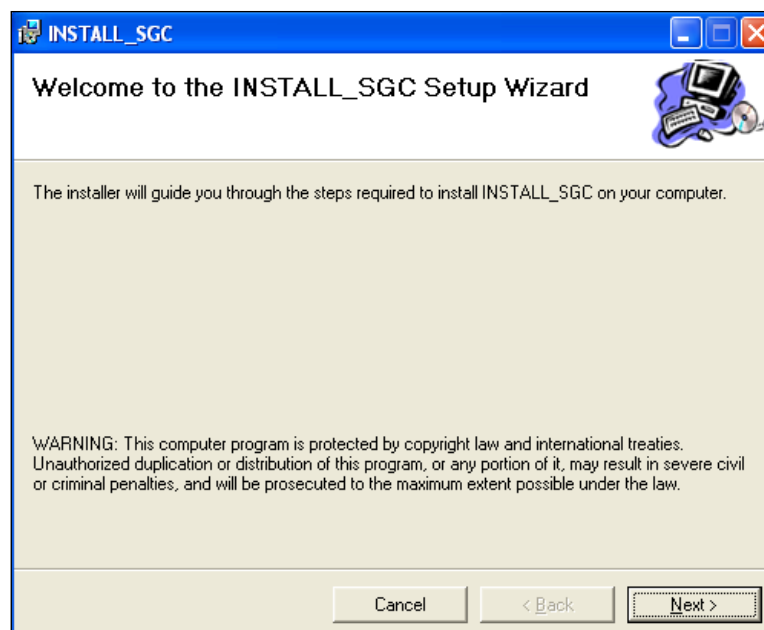


Figura 1 – Pantalla Inicial del Instalador del Aplicativo Web

Fuente: Elaboración Propia

- A continuación, el instalador mostrará las opciones para configurar la ubicación de la instalación del sistema. También debe registrarse el nombre del directorio

virtual.

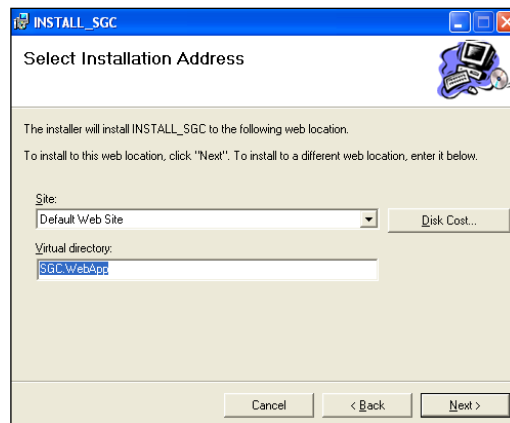


Figura 2 – Pantalla de configuración

Fuente: Elaboración Propia

- A continuación, el instalador mostrará la pantalla de confirmación de instalación.

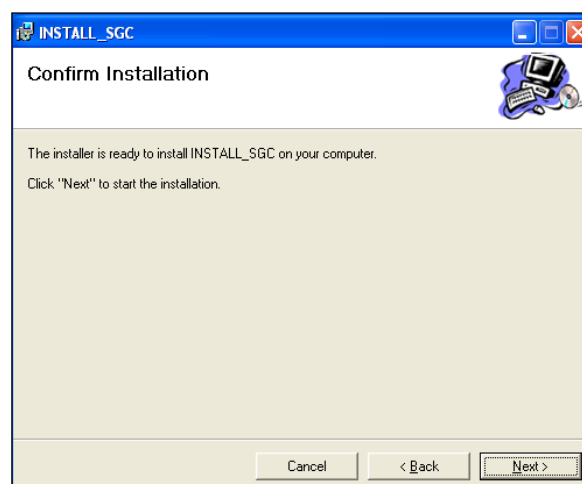


Figura 3 – Pantalla de confirmación de instalación

Fuente: Elaboración Propia

- A continuación, el instalador mostrará el progreso de la instalación.

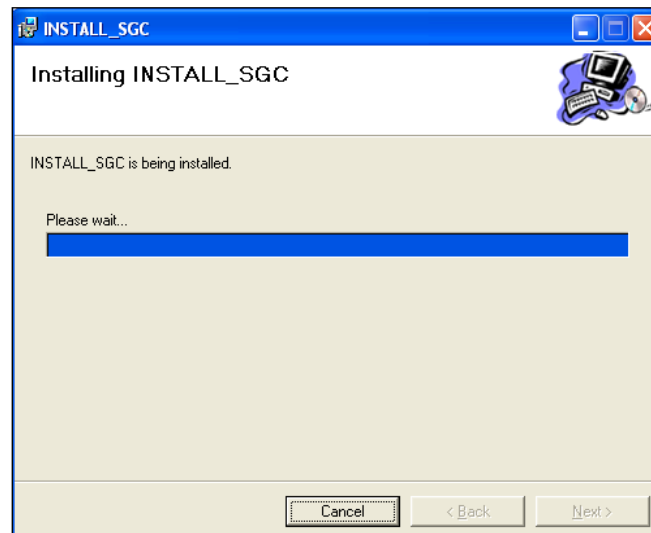


Figura 4 – Pantalla de progreso de la instalación

Fuente: Elaboración Propia

- A continuación, el instalador mostrará el final de la instalación.

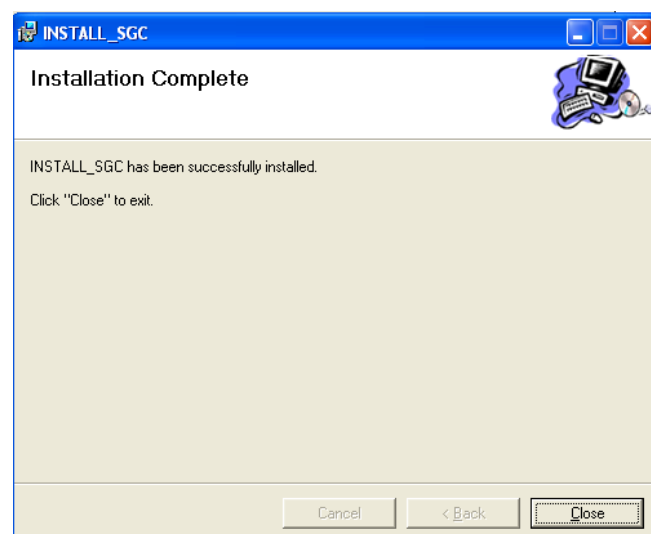


Figura 5 – Pantalla de instalación completada

Fuente: Elaboración Propia

Luego actualizamos nuestro archivo de configuración con:

- Servidor
- Base de Datos
- Usuario
- Contraseña

```
<connectionStrings>  
<add name="SQLServer_Connection" connectionString="Data Source=.;Initial  
    Catalog=DB_SGC_DEMO;User id=sa; password=sa"  
    providerName="System.Data.SqlClient"/>  
</connectionStrings>
```

Figura 6 – Archivo de Configuración Web

Fuente: Elaboración Propia

Finalmente, el sistema está listo, abrimos el navegador con la dirección del sistema y deberá mostrar la pagina de autenticación. Para ingresar al sistema, el administrador deberá digitar las siguientes credenciales:

- Usuario: admin
- Contraseña: admin

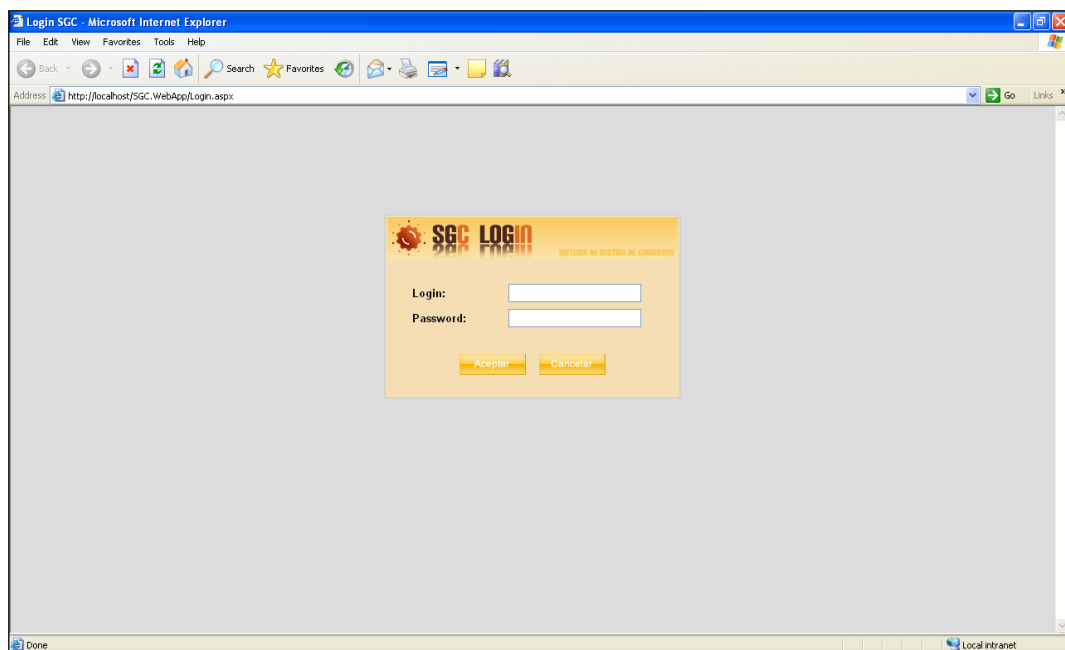


Figura 7 – Pantalla de autenticación del sistema

Fuente: Elaboración Propia

Sistema de Gestión de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

**Manual de Usuario
Versión 1.0**

Historial de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
25/10/2009	1.0	Primera elaboración del documento	Fernando Mendoza Josué Zegarra

Tabla de Contenidos

1.	Introducción	160
1.1	Comités del Congreso	160
1.2	Fases del Congreso	161
1.3	Tipos de Congreso	162
1.4	Programas del congreso	162
2.	Organización de un congreso	163
2.1	Configurar un congreso	164
2.1.1	Ingreso al modulo Administrador web	164
2.1.2	Registro del Congreso	164
2.1.3	Organizar Cargos por Comité	166
2.2	Configurar Fecha de Fases	172
3.	Elección de Sede	174
3.1	Comité Organizador	175
3.1.1	Administración del Personal	176
3.1.2	Objetivos	181
3.1.3	Sede del Congreso	181
3.1.4	Alojamientos	182
3.1.5	Empresas Auspiciadoras	184
3.1.6	Presupuestos	185
3.2	Comité Científico	188
3.2.1	Temas	189
3.2.2	Conferencistas	189
4.	Planificación	190
4.1	Comité Organizador	190
4.1.1	Comunicación de conferencistas	191

4.1.2	Organización de Eventos	199
4.1.3	Organización de Tipos de Inscripciones	202
4.2	Comité Científico	203
4.2.1	Organización Comité Evaluador	204
4.2.2	Registro de Temas	204
4.2.3	Temas por Evaluador	205
4.2.4	Organización Etapas Call For Papers	206
4.2.5	Call for papers	207
4.3	Comité Evaluador	208
5.	Congreso	209

Manual de Usuario

9. Introducción

El sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos posee una gran variedad de funcionalidades que permitirá al usuario obtener un mayor control en la gestión del congreso. Para ello, el sistema cuenta con 2 módulos: una interfaz web y una aplicación de escritorio. Cada una de ellas tiene funciones bien definidas.

El propósito de este documento es de guiar al usuario en el uso apropiado del sistema para obtener el mayor beneficio del mismo en la organización de un congreso. En esta primera parte del documento, revisaremos algunos elementos del congreso que son de gran importancia para un más fácil manejo del sistema.

9.1 *Comités del Congreso*

Para una mejor y más fácil organización de un congreso, las personas y tareas se distribuyen en comités. La interacción y buen funcionamiento de los comités de un congreso permiten que la organización del mismo sea exitoso o no.

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos trabaja con:

- **Comité Organizador:** Es el principal Comité del congreso. Este comité es quien organiza a los demás comités y se encarga principalmente de los ambientes del congreso, los conferencistas, la programación de eventos, del presupuesto, etc.
- **Comité Científico:** Se encarga principalmente de los temas a exposición en el congreso. Tiene entre sus mayores responsabilidades la organización de los papers del congreso (Call for papers)
- **Comité de Honor:** Lo conforman personalidades importantes del mundo político, académico. Su función es de representación en el congreso.
- **Comité Ejecutivo:** Lo conforman personalidades importantes de la institución que está organizando el congreso. En el caso de la universidad lo conformaría el rector de la universidad y los decanos. Su función es de supervisión.
- **Comité Evaluador:** Son elegidos por el Comité Científico. Son personas de gran experiencia laboral y profesionales de alta calidad. Su función es la de evaluar

los "papers" que reciba el congreso y de elegir aquellos que deberán ser presentados en los eventos programados para tal fin.

9.2 Fases del Congreso

Toda organización de un congreso desde su inicio hasta el final del mismo va pasando por distintas fases en las cuales se deberán cumplir hitos ó tareas importantes antes de continuar a la siguiente tarea. Por ejemplo: se debe seleccionar el lugar de la sede del congreso antes de monitorear el avance del congreso cuando éste ya se está realizando.

Por ello, el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos presenta las siguientes fases:

- Fase Elección de Sede: es la fase inicial en la cual la entidad interesada en el congreso empieza a organizar a su gente en los distintos comités del congreso, se define el objetivo primario del congreso y una posible sede del mismo. Asimismo se inicia una estimación del presupuesto y las coordinaciones con posibles empresas auspiciadoras. En elección de sede se definen los alojamientos y rutas disponibles para la sede del congreso. En esta fase se debe asegurar que exista un planteamiento inicial estable, viable y digno de poder ser escogido para ser sede de un congreso. De ser aceptado, la siguiente fase del congreso es la planificación.
- Fase Planificación: En esta fase se realizan las coordinaciones para que los eventos del congreso se realicen según lo esperado. Se organizan los tipos de eventos (conferencia, sesión de posters, ponencias, etc.), se organizan los conferencistas participantes y los tipos de inscripciones a tomarse en cuenta. Asimismo, se inician las coordinaciones para la revisión de los papers a ser presentados en el congreso ("Call for papers").
- Fase Pre Congreso: En esta fase se confirma lo planificado en la anterior fase. Se pone especial esfuerzo en las inscripciones del evento, organizando a los participantes y confirmando a los conferencistas en el congreso.
- Fase Durante (Congreso): En esta fase se realiza el congreso y se monitorea la

operación del mismo para que todo salga según lo planificado.

- Fase Post Congreso: En esta fase se generan y evalúan los resultados del congreso identificando lo que se puede mejorar para futuros congresos.

El alcance de este grupo de proyecto abarcan las dos primeras fases con la funcionalidad de publicidad de conferencistas y eventos. Además, un prototipo del monitoreo de control de actividades durante el congreso.

9.3 Tipos de Congreso

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos cuenta con una gran variedad de funcionalidades distribuidas en tareas de cada uno de los comités, sin embargo, dependiendo del caso, pueda ser que el tipo de congreso no requiera de muchos de estos comités; por ello, se presenta a continuación las funcionalidades del sistema para cada caso.

- Congreso Básico: Sólo el comité organizador participa en la organización del evento en las fases de elección de sede y de organización.
- Congreso Intermedio: El comité organizador, científico y el evaluador participan en este tipo de congreso. Este congreso, a diferencia del anterior, posee el proceso “Call for papers”, en el cual el comité científico configura al sistema para la evaluación de los papers por parte del comité evaluador. Los papers finalistas podrán ser expuestos en el congreso en eventos llamados “ponencia” ó en “sesiones de posters”.
- Congreso Avanzado: El comité organizador, científico y el evaluador participan en este tipo de congreso. Este a diferencia del anterior permite que la revisión de los papers se realice en 2 etapas. La primera se revisan únicamente abstracts ó resúmenes del trabajo. De ser seleccionado, se continúa a la segunda etapa, en la que la revisión se realiza a nivel de papers; es decir, el trabajo completo.

9.4 Programas del congreso

Para poder distribuir los permisos de un usuario sobre la funcionalidad de cada comité, el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos ha creado programas de congreso. Siendo estos los siguientes:

- Programa Administrativo: Entre sus funciones tenemos la organización del personal en los Comités, registro de empresas auspiciadoras, de objetivos del congreso y de recintos disponibles. Este programa pertenece al Comité

Organizador.

- Programa Tesorería: Entre sus funciones tenemos el registro del presupuesto de ingresos y gastos. Este programa pertenece al Comité Organizador.
- Programa Logística: Es el encargado de ver todo el área logística de la Organización del Congreso. Este programa si bien es mencionado, no forma parte del alcance del proyecto.
- Programa Social: Entre sus funciones tenemos el registro de alojamientos disponibles, además de las rutas de arribo a la sede del Congreso. Este programa pertenece al Comité Organizador.
- Programa Científico: Es el encargado de gestionar los temas de las conferencias, la comunicación con los conferencistas y planificar el "call for papers". Este programa pertenece al Comité Científico.
- Programa Evaluador: Se encarga de revisar y evaluar los trabajos recibidos por el congreso, para reclutar a los mejores y que algunos de ellos se puedan presentar dentro de las ponencias, posters, etc. en el congreso. Este programa pertenece al Comité Evaluador.

10. Organización de un congreso

El Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos presenta 2 módulos para la organización de congreso, un módulo web y uno de escritorio. El módulo web sirve para que el administrador y los jefes de los comités puedan gestionar de manera eficiente la información del congreso.

Asimismo, la aplicación de escritorio busca informar a los congresistas sobre el "durante" del congreso.

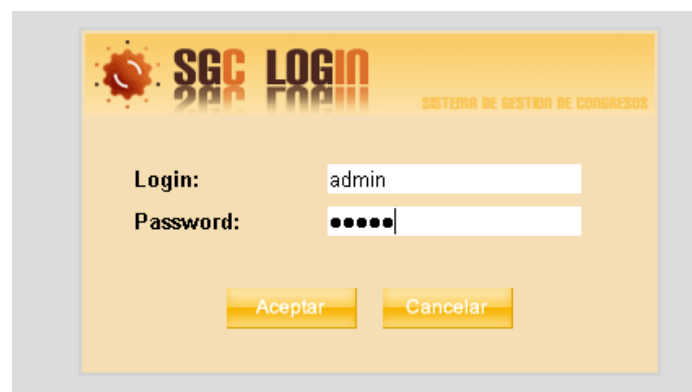
A continuación, detallamos el inicio del uso del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.

10.1 Configurar un congreso

La configuración del congreso se realiza por el módulo web del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos. Los pasos para iniciar la configuración son los siguientes:

10.1.1 Ingreso al modulo Administrador web

Ingresamos al link de la web del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos e ingresamos con el usuario administrador admin/admin.



The image shows a web-based login interface for the 'SGC LOGIN' system. The title bar at the top reads 'SGC LOGIN' and 'SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS'. Below this, there are two input fields: 'Login:' with the text 'admin' and 'Password:' with a masked password represented by six dots. At the bottom of the form are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Figura 1 – Pantalla de Autenticación del Sistema

Fuente: Elaboración Propia

10.1.2 Registro del Congreso

Ingresamos al menú principal del administrador y seleccionamos la opción “Configurar Congreso”.



Figura 2 – Pantalla de Principal del Sistema

Fuente: Elaboración Propia

Y luego seleccionamos la opción “Configurar Congreso”. A continuación, completamos los datos del congreso y seleccionamos el icono del disket para grabar los datos.

Bienvenido: admin Rol: Administrador

SGC > Configuración Congreso

 **Registrando Nuestro Congreso**

La primera configuración del Sistema de Gestión de Congreso, es el registro del Congreso en sí. Para esto es necesario registrar algunos datos muy importantes sobre el Congreso. A continuación, deberá brindar la información pedida para que esta primera parte de configuración del Sistema SGC este completa.

SGC INSTRUCCIONES

 Arriba

<p>Nombre del Congreso Es aquel nombre con el que se referirá el congreso en sí y que será como un identificador universal en todas las fases del congreso.</p>	<input type="text" value="Congreso de Informática 2009"/>
<p>Fecha de Inicio del Congreso Es la fecha en la que se dará inicio todo el programa del Congreso. Si no se supiera la fecha exacta del congreso, puede colocar una fecha aproximada, para posteriormente editarla.</p>	<input type="text" value="21/07/2008"/> 
<p>Duración Es la cantidad en días que tendrá de duración el Congreso. Esta información podrá ser actualizada posteriormente si es que fuera necesario.</p>	<input type="text" value="3"/>
<p>¿Desea continuar con la siguiente configuración recomendada? Siguiente </p>	

Figura 3 – Pantalla de Registro del Congreso

Fuente: Elaboración Propia

10.1.3 Organizar Cargos por Comité

Para organizar los cargos por comité, el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos brinda 2 opciones. Cargar cargos predefinidos ó ingresarlos uno por uno.

En el menú principal del administrador se selecciona la opción “Administración de Cargos por Comité”


10.1.3.1 Cargos Predefinidos

Seleccionamos la opción “Cargar Template”

Bienvenido: admin Rol: Administrador

SGC > Administración de Cargos x Comité

 **Administración de Cargos x Comité**



[Home](#)

Administrar Cargos x Comité:

Una de las siguientes tareas a realizar en esta etapa de configuración es la administración de cargos por cada comité. Esto nos permite tener un árbol organizacional de cargos con jerarquías para cada uno de los comités que se tienen para la organización de un congreso.

Adicionalmente, el sistema nos ofrece la ventaja de poder cargar un template que contiene cargos ya predefinidos, dicho template puede ser adecuado a la realidad con la que se está organizando el Congreso, es decir, nos permite agregar o eliminar cargos según sea necesario.

Cargar Template
(Esta opción nos permite cargar un template que contiene cargos x comité ya establecidos)

Administración de Cargos
(Esta opción puede ser usada si se ha cargado o no el template ofrecido por el sistema, para poder modificar la estructura de cargos del sistema SGC)

Figura 4 – Pantalla de Administración de Cargos x Comité

Fuente: Elaboración Propia

Los cargos que el sistema carga son los siguientes: Cargos para los comités Organizador, Científico, Ejecutivo, Técnico y de Honor son: Presidente, Vicepresidente y Secretario General. Para el Comité Evaluador son: Evaluador 01, Evaluador 02 y Evaluador 03.

10.1.3.2 Registro de Cargo por Comité

Seleccionamos la opción “Administración de Cargos”. Y luego el sistema nos presenta los tipos de congreso. Además, se listan los comités para que en cada uno de ellos se registren los cargos.

SGC > Administración de Cargos

 **Administración de Cargos**

A continuación, se muestra la lista de los comités del congreso, los cuales ya tienen asociado una lista de cargos si en el paso anterior cargo el template. Si no cargo el template, Ud. puede agregar los cargos que necesite para cada uno de los comités. **Estos Comites se presentan acorde a la organización de un congreso avanzado. Si se requiere organizar un congreso básico o intermedio, únicamente deben utilizarse los comites que se mencionan a continuación según sea el caso.**

- SGC INSTRUCCIONES - CONGRESO BASICO
- SGC INSTRUCCIONES - CONGRESO INTERMEDIO
- SGC INSTRUCCIONES - CONGRESO AVANZADO

 Arriba

Comité Organizador	Dándole click al link podrá ver la estructura de cargos correspondientes al Comité Organizador
Comité Científico	Dándole click al link podrá ver la estructura de cargos correspondientes al Comité Científico
Comité Ejecutivo	Dándole click al link podrá ver la estructura de cargos correspondientes al Comité Ejecutivo
Comité Técnico	Dándole click al link podrá ver la estructura de cargos correspondientes al Comité Técnico
Comité de Honor	Dándole click al link podrá ver la estructura de cargos correspondientes al Comité de Honor
Comité Evaluador	Dándole click al link podrá ver la estructura de cargos correspondientes al Comité Evaluador
¿Desea continuar con la siguiente configuración recomendada?	Siguiente 


Figura 5 – Pantalla de Administración de Cargos






Fuente: Elaboración Propia

Para registrar un cargo del comité Organizador, por ejemplo, seleccionamos “Comité Organizador” y el sistema presenta la siguiente pantalla:

A continuación, se muestra la lista de los cargos que posee cada comité. Ud. puede modificar cada uno de los cargos dependiendo la forma de trabajo que tenga su organización.

SGC INSTRUCCIONES

 Arriba

    	Datos del Cargo:
<input type="checkbox"/> PRESIDENTE	Nombre Es el nombre con el cual se identificará el cargo dentro del comité.
<input type="checkbox"/> VICEPRESIDENTE	Descripción Es una breve descripción del cargo y debe brindar información relevante de este.
<input checked="" type="checkbox"/> SECRETARIO GENERAL	Jerarquía Es el cargo inmediato superior al cargo actual

Nombre:

Descripción:

Jerarquía:

Figura 6 – Pantalla de Registro de Cargos

Fuente: Elaboración Propia

Luego de ingresar los datos solicitados grabamos el cargo.

10.1.3.3 Organizar Comité Organizador

En el menú principal del administrador, seleccionamos la opción Registro del Comité Organizador



Figura 7 – Pantalla de Registro del Comité Organizador

Fuente: Elaboración Propia

En esta interfaz asignamos a una persona al comité Organizador con un cargo específico. Esta tarea es importante ya que, es necesario que un usuario tenga un cargo del comité organizador para poder darle permisos a algún programa del comité y pueda finalmente, tener acceso a la interfaz web del comité Organizador.



Figura 8 – Pantalla de registro de personas del Comité Organizador

Fuente: Elaboración Propia

10.1.3.4 Administrar Usuarios

En esta interfaz se brindan los permisos de acceso a los programas del comité a los que los usuarios pertenecen. En el menú principal se selecciona la opción “Administrar Usuarios”

The screenshot shows a web interface for user permission management. At the top, a breadcrumb trail reads 'SGC > Administración de Usuarios'. Below this is a section titled 'Asignación de Permisos' with a gear icon. A descriptive paragraph states: 'Una tarea complementaria al registro de usuarios es la asignación de permisos a los usuarios. Esto permite tener un control de los accesos de los usuarios a determinadas funcionalidades del sistema.' Below the text is a checked checkbox labeled 'SGC INSTRUCCIONES' and a small icon labeled 'Arriba'. A toolbar contains 'Guardar' and 'Eliminar' buttons. The main content area is a table with two columns: 'Usuario' and 'Comité Organizador'. The 'Usuario' column contains a search input with 'Fernando Mendoza' and a magnifying glass icon. The 'Comité Organizador' column has a 'Seleccionar' header and three rows, each with a checked checkbox. The rows correspond to the programs: 'Programa Administrativo', 'Programa Tesorería', and 'Programa Logístico'. Each row includes a detailed description of the program's functions.

Usuario	Comité Organizador
<input type="text" value="Fernando Mendoza"/>	Seleccionar
	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> • Programa Social: Es el encargado de ver todo el área social que se encuentra contenido en la puesta en marcha de un Congreso. Entre sus funciones tenemos el registro de alojamientos disponibles, además de las rutas de arribo a la sede del Congreso. 	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Comité Científico Es el encargado de ver todo el área de la búsqueda de conferencistas hasta la confirmación de asistencia al Congreso por parte de éstos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Científico: Es el encargado de gestionar los temas de las conferencias, la comunicación con los conferencistas y planificar el "call for papers". 	<input type="checkbox"/>
<p>Comité Evaluador Es el encargado de evaluar a los papers del Congreso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa C. Evaluador: Se encarga de revisar y evaluar los trabajos recibidos por el congreso, para reclutar a los mejores y que algunos de ellos se puedan presentar dentro de las ponencias, posters, etc en el congreso. 	<input type="checkbox"/>
<p>Comité Técnico Es el encargado de ver todo el área técnica en la organización de un Congreso.</p>	<input type="checkbox"/>

Figura 9 – Pantalla de Asignación de Permisos

Fuente: Elaboración Propia

En esta pantalla se asignan permisos a los programas para un usuario específico.

10.2 Configurar Fecha de Fases

La primera tarea a realizar luego de configurar los parámetros iniciales del congreso, es configurar las fechas de cada una de las fases del congreso. Para ello debemos ingresar como un usuario del Comité Organizador, pues es este comité quién determina los rangos de fechas para las fases.

Una vez que el usuario del comité organizador se haya autenticado al sistema, deberá escoger la opción de "Configurar Fechas de Fases".



Figura 10 – Pantalla principal del Comité Organizador

Fuente: Elaboración Propia

Dentro de la opción de “Configurar Fechas de Fases” encontramos un listado de las fases disponibles para el congreso. Para ingresar o actualizar las fechas de las fases primero debemos seleccionar una de ellas y luego procedemos a ingresar nuestra fecha en la caja de texto de “Fecha de Inicio” (para ello nos ayudamos del icono del calendario) y también debemos ingresar la duración (en días) que tendrá la fase.

Si bien el ingreso de todas las fechas de las fases no es obligatorio en un primer momento, debemos recordar que las fechas y la duración determinan la habilitación de una fase así como la deshabilitación de las demás. Es decir, el sistema solo puede mantener una fase activa. Sin embargo, esto no es una limitante puesto que las fechas se pueden configurar para añadir o disminuir algunos días a la fase.



Figura 11 – Pantalla de programación de fases

Fuente: Elaboración Propia

11. Elección de Sede

Para iniciar la primera fase debemos tomar en consideración el registro del personal de los diferentes comités que trabajaran en nuestro congreso. Dicha labor estará a cargo del comité organizador.

También debemos mencionar que la mayoría de opciones presentadas en esta fase apuntan a registrar información que luego debería ser presentada en la web de presentación del congreso.

A continuación, se muestra la pantalla general del comité organizador. Para acceder al panel de tareas de la fase actual (en nuestro caso de elección de sede) debemos ir a la opción “Ingreso a la Fase Actual”.

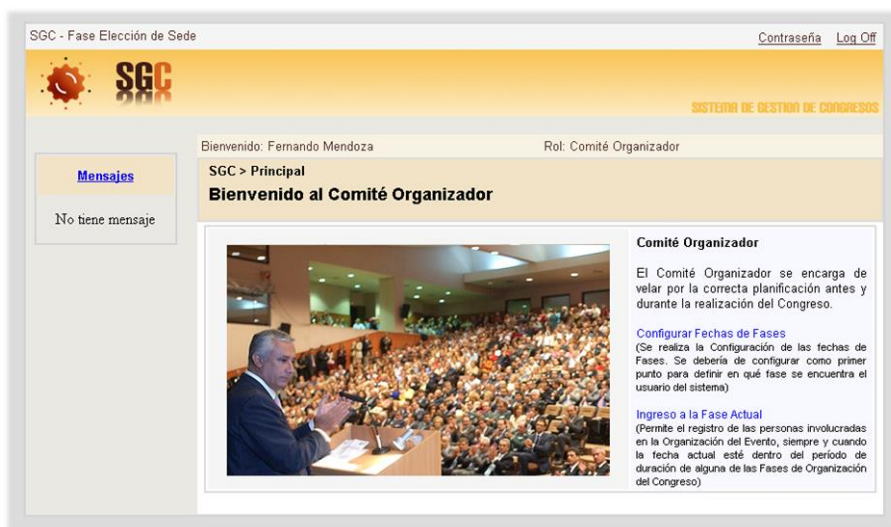


Figura 12 – Pantalla principal de la Fase de Elección de Sede

Fuente: Elaboración Propia

11.1 Comité Organizador

A continuación, se muestra el panel de tareas correspondiente al comité organizador en la fase de elección de sede.



Figura 13 – Pantalla de opciones para la fase de Elección de Sede

Fuente: Elaboración Propia

11.1.1 Administración del Personal

Como se mencionó líneas arriba, una de las tareas principales del comité organizador es el registro de los colaboradores de los diferentes comités que funcionarán en nuestro congreso. El registro del personal es similar al que se encuentra en la parte de la configuración del congreso.

La administración del personal posee 5 opciones y son:

- Registro Persona del Comité Organizador
- Registro Persona del Comité Científico
- Registro Persona del Comité de Honor
- Registro Persona del Comité Ejecutivo
- Registro Persona del Comité Técnico

Para poder registrar una persona primero debemos seleccionar una de las 5 opciones presentadas líneas arriba. Una vez dentro de la opción seleccionada, lo primero que debemos hacer es seleccionar el cargo que deseamos actualizar.



Figura 14 – Pantalla de registro del Comité Organizador

Fuente: Elaboración Propia

Luego de seleccionar el cargo, usamos las opciones del formulario (Crear Usuario) para añadir la información de una persona nueva.

The screenshot shows a web interface for 'Registro de Personas'. At the top left, there is a message box that says 'No tiene mensaje'. The main header is 'Registro de Personas' with a gear icon. Below the header, there is a paragraph explaining the registration process: 'El Registro de Personas es una tarea sencilla, lo único que deberá hacer es llenar algunos datos, los cuales se especifican abajo, ello permitirá crear una persona dentro del Sistema SGC. Al registrar a la persona, usted tendrá la opción de asignar esta persona a un cargo debido y más adelante si es necesario podrá asignar permisos para que pueda ingresar al sistema.' Below this is a section titled 'SGC INSTRUCCIONES' with a 'Arriba' button. A toolbar contains buttons for 'Buscar', 'Nuevo', 'Grabar', 'Editar', 'Cancelar', and 'Eliminar'. The form itself consists of several fields with labels and instructions: 'Nombre(s) del Usuario' (with a dropdown), 'Correo Electrónico' (with a text input and an example 'FMENDOZA@HOTMAIL.COM'), 'Teléfono de Contacto' (with a dropdown), 'Empresa ó Institución' (with a dropdown), 'Nacionalidad' (with a dropdown), and 'País de Residencia' (with a dropdown).

Figura 15 – Pantalla de registro de personas

Fuente: Elaboración Propia

También es posible buscar una persona previamente ingresada, para ello debemos utilizar el botón de búsqueda (botón con figura de lupa) el cual nos mostrará el siguiente formulario.

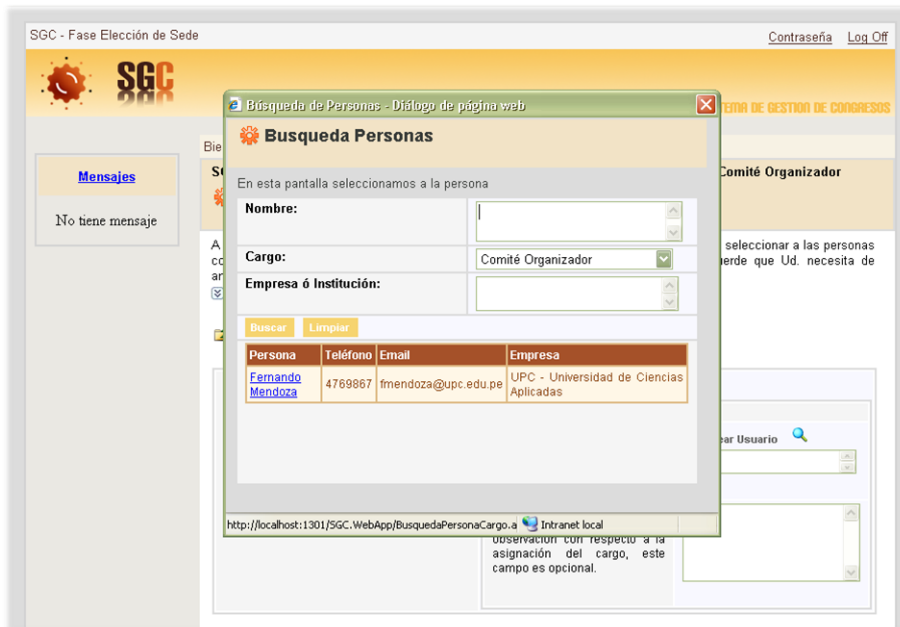


Figura 16 – Pantalla de búsqueda de personas

Fuente: Elaboración Propia

A continuación, se mostrarán los formularios de registro para los demás comités:

- Comité Científico



Figura 17 – Pantalla de registro del Comité Científico

Fuente: Elaboración Propia

- Comité de Honor



Figura 18 – Pantalla de registro del Comité de Honor

Fuente: Elaboración Propia

- Comité Ejecutivo



Figura 19 – Pantalla de registro del Comité Ejecutivo

Fuente: Elaboración Propia

- Comité Técnico



Figura 20 – Pantalla de registro del Comité Técnico

Fuente: Elaboración Propia

11.1.2 Objetivos

Luego de registrar el personal para los diferentes comités, otra tarea importante es el registro de los objetivos del congreso; para ello, el sistema nos brinda la opción de “Registrar Objetivos”. Dichos objetivos deberían ser listados en la web de presentación del congreso.



Figura 21 – Pantalla de registro de Objetivos

Fuente: Elaboración Propia

11.1.3 Sede del Congreso

Otra opción importante del sistema para esta fase es la de “Registrar Recintos Disponibles”, la cual nos permite registrar la información de los ambientes disponibles (salas de conferencias, laboratorios, comedores, etc.) dentro de la sede del congreso. Esta información también debería ser incluida en la web de presentación del congreso para temas de publicidad.



Figura 22 – Pantalla de registro de Información de Sede

Fuente: Elaboración Propia

11.1.4 Alojamientos

11.1.4.1 Registrar Alojamientos Disponibles

Esta opción apunta a registrar todos los medios de alojamiento cerca del lugar de la sede, con el fin de que los participantes del congreso puedan visualizar esta información y elegir su mejor opción.

Bienvenido: Fernando Mendoza Rol: Comité Organizador

SGC > Elección de Sede > Lugar del Evento > Registro de Alojamientos

Registro de Alojamientos

Se registrarán los alojamientos cercanos a la Sede del Congreso que estarán disponibles para los participantes y ponentes del Congreso.

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Buscar Nuevo Guardar Eliminar Cancelar Eliminar

Nombre del Hotel: Se registrará la razón social del alojamiento.	Marriot
Website: Se registrará la información de la pagina del Hotel	www.marriotperu.com.pe
Email: Se registrará el email para realizar la reservación de las habitaciones	servicios@marriot.com.pe
Dirección: Se registrará la dirección completa del alojamiento.	Nalecón de la Reserva 615
Distrito: Se registrará el distrito al que pertenece el alojamiento.	Miraflores
Categoría: Se registrará la clasificación del alojamiento basado en un número de estrellas.	5
Teléfono: Se registrará el número de teléfono para las reservaciones de las habitaciones	3345678
Costo Promedio: Se registrará el costo promedio por una noche en el hotel (no incluye taxes ni desayuno)	S/. 500

Figura 23 – Pantalla de registro de alojamientos

Fuente: Elaboración Propia

11.1.4.2 Registro de Rutas de Arribo a la Sede

Esta opción va de la mano con el registro de alojamientos. Aquí se registrarán todas las formas de arribo hacia la sede del congreso tomando en muchos casos como referencia los puntos de alojamiento registrados anteriormente.



Figura 24 – Pantalla de registro de medios de arribo

Fuente: Elaboración Propia

11.1.5 Empresas Auspiciadoras

Esta opción nos permite registrar a aquellas empresas (en algunos casos por confirmar) que estarán auspiciando el congreso. Esta información debería ser visualizada en la web del congreso por temas de publicidad.



Figura 25 – Pantalla de registro de posibles empresas auspiciadoras

Fuente: Elaboración Propia

11.1.6 Presupuestos

11.1.6.1 Presupuesto de Ingresos

Una opción también muy importante es el registro de “Presupuesto de Ingresos”, el cual nos permite registrar la información de las diferentes formas de ingreso que posee el congreso.

Las formas de ingresos son:

- Ingresos por Patrocinio

The screenshot shows the SGC (Sistema de Gestión de Congresos) interface. The user is logged in as Fernando Mendoza, with the role of Comité Organizador. The page title is 'SGC > Elección de Sede > Presupuesto > Registro de Presupuesto de Ingresos'. The main heading is 'Registro de Presupuesto de Ingresos'. Below this, there are instructions: 'Se registra la información del Presupuesto de Ingresos.' and 'SGC INSTRUCCIONES'. A section titled '>> Ingresos por Patrocinio' explains that this is for recording income from sponsoring companies. A form is provided with the following fields: 'Empresa' (with 'IBM del Perú' entered), 'Descripción' (with 'Empresa lider en el mercado de infraestructura tecnológica.' entered), and 'Monto de Apoyo' (with 'S/. 1000' entered). The form also includes a search icon and a magnifying glass icon.

Figura 26 – Pantalla de registro de presupuesto de ingresos (Ingresos por Patrocinio)

Fuente: Elaboración Propia

- Ingresos por Inscripciones

>> Ingresos por Inscripciones
Se registrará los ingresos por cada uno de los tipos de Asistentes al Congreso.

Tipo de Persona	Precio por Asistente	Cantidad de Asistentes	Fecha de Inscripción
Ponente: Los ponentes son las personas que expondrán su trabajo en alguno de los eventos del congreso.	S/. 25	# 20	26/10/2009
Estudiante: Son personas que recibirán un descuento como incentivo por asistir al Congreso.	S/. 35	# 150	29/10/2009
Profesional: Son personas que trabajan y por lo tanto pueden transmitir su experiencia a los participantes.	S/. 50	# 150	29/10/2009

Figura 27 – Pantalla de registro de presupuesto de ingresos (Ingresos por Inscripciones)

Fuente: Elaboración Propia

- Ingresos por Workshop

>> Ingresos por WorkShop
Se registrará el ingreso por concepto de talleres. Se especifica el precio que tendrá que abonar cada uno de los asistentes a los talleres.

WorkShop: Se registrará el WorkShop	Arquitecturas .Net
Cantidad de Asistentes: Se registrará la cantidad de asistentes al Congreso.	50
Precio por Asistente: Se registrará la información del Workshop.	S/. 10

Figura 28 – Pantalla de registro de presupuesto de ingresos (Ingresos por Workshop)

Fuente: Elaboración Propia

- Ingresos por Alquiler de Stands

>> Ingresos por Alquiler de Stands
 Se registra la información de los ingresos por los stand que se alquilarán durante la realización del Congreso

Buscar Nuevo Guardar Editar Cancelar Eliminar

Tipo Stand:
 Se elegirán los tipos de Stands que se tendrán disponibles para alquilar. Normal

Cantidad:
 Se registrará la cantidad de Stands del tipo seleccionado. # 5

Precio:
 Se registrará el precio del alquiler del tipo de Stand seleccionado. S/. 50

Figura 29 – Pantalla de registro de presupuesto de ingresos (Ingresos por Alquiler de Stands)

Fuente: Elaboración Propia

11.1.6.2 Presupuesto de Gastos

Al igual que la opción de “Presupuesto de Ingresos”, el sistema plantea un listado de conceptos más comunes de gastos dentro de un congreso y de manera adicional lo asocia por fase del congreso. Además, lo que muestra el formulario por cada fase es el total del concepto a la fecha.

Mensajes
 No tiene mensaje

SGC > Elección de Sede > Presupuesto > Registro de Presupuesto de Gastos
Registro de Presupuesto de Gastos
 Se registra la información de los Gastos que se incurrirá para la realización del Congreso

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Naturaleza del Gasto	Fase Elección de Sede	Fase Planificación	Fase PreCongreso	Fase Congreso	Fase Post Congreso
Sistemas de información: Se registrarán los gastos por alquiler/compra de computadoras	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00
Papejería e imprenta: Se registrarán el total de gastos de la impresión de folletos, pancartas, impresión de cartas, etc.	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00
Imagen: Se registrarán los gastos totales por el desarrollo del logotipo e imágenes (gigantografías) del Congreso.	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00
Medios de Comunicación: Se registrarán los gastos totales del alquiler / compra de teléfonos, envíos de invitaciones, envío de paquetes, etc.	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00
Oficina de Prensa: Se registrarán los gastos totales por alquiler de espacios publicitarios (televisión, radio, periódicos, etc)	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00
Ornamentación de Salas: Se registrarán los gastos totales de la ornamentación complementaria de las salas del Congreso.	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00	Monto S/ 0.00

Figura 30 – Pantalla de registro de presupuesto de gasto

Fuente: Elaboración Propia

Para registrar un gasto solo debemos dar “click” en el total por concepto.

Bienvenido: Fernando Mendoza Rol: Comité Organizador

SGC > Elección de Sede > Presupuesto > Presupuesto de Gastos > Gastos por Conceptos

Registro de Gastos por Concepto de

Se registrará la información de los gastos proyectados durante las fases del Congreso para un tipo específico de Gasto.

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Buscar Nuevo Guardar Editar Cancelar Eliminar

Fase del Congreso: Se refiere a la fase a la cual pertenece el gasto. Esto nos permite tener un registro de los gastos por fase.	ELECCION DE SEDE
Rubro del Gasto: Se refiere al rubro al que pertenece el gasto. Esto nos permite tener un registro de los gastos por rubro ó naturaleza.	Señalización e Indicadores
Monto del Gasto: Se ingresará el monto del gasto realizado.	500 S/
Descripción / Concepto del Gasto: Se ingresará una pequeña descripción del motivo o concepto del gasto.	Señalización a través de un panel grande, afiches varios para los diferentes ambientes, etc.

Figura 31 – Pantalla de registro de los conceptos de gasto

Fuente: Elaboración Propia

11.2 Comité Científico

A continuación, se muestra el panel de tareas correspondiente al comité científico en la fase de elección de sede.

SGC - Fase Elección de Sede Contraseña Log Off

Bienvenido: Edwar Zegarra Rol: Comité Científico

SGC > Planificación > Elección de Sede > Menu Principal

Comité Científico

Se listan los módulos a los que tiene permiso para iniciar sus actividades para con el Congreso.

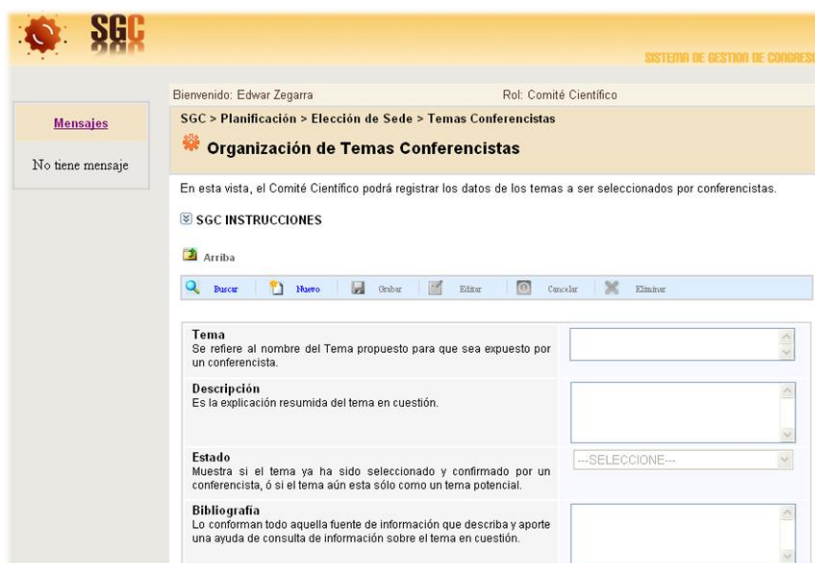
Temas	Conferencistas
Registro Temas Conferencistas	Registro posibles Conferencistas

Figura 32 – Pantalla principal del Comité Científico

Fuente: Elaboración Propia

11.2.1 Temas

Esta pantalla nos permite registrar todos los temas que se llevaran a cabo en nuestro congreso, y en algunos casos asociarlos a conferencistas que ya han confirmado su asistencia.



The screenshot shows a web interface for the 'SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS' (SGC). The user is logged in as 'Edwar Zegarra' with the role of 'Comité Científico'. The navigation path is 'SGC > Planificación > Elección de Sede > Temas Conferencistas'. The main heading is 'Organización de Temas Conferencistas'. Below this, there is a message: 'En esta vista, el Comité Científico podrá registrar los datos de los temas a ser seleccionados por conferencistas.' There is a section for 'SGC INSTRUCCIONES' with a 'Arriba' button. A toolbar contains buttons for 'Buscar', 'Nuevo', 'Ocultar', 'Editar', 'Cancelar', and 'Eliminar'. The form has four fields: 'Tema' (with a description: 'Se refiere al nombre del Tema propuesto para que sea expuesto por un conferencista.'), 'Descripción' (with a description: 'Es la explicación resumida del tema en cuestión.'), 'Estado' (with a description: 'Muestra si el tema ya ha sido seleccionado y confirmado por un conferencista, ó si el tema aún esta sólo como un tema potencial.' and a dropdown menu showing '---SELECCIONE---'), and 'Bibliografía' (with a description: 'Lo conforman todo aquella fuente de información que describa y aporte una ayuda de consulta de información sobre el tema en cuestión.').

Figura 33 – Pantalla de organización de temas de conferencistas

Fuente: Elaboración Propia

11.2.2 Conferencistas

Esta funcionalidad nos permite registrar a aquellos conferencistas que podrían estar en nuestro congreso. Tanto el listado de conferencistas como el listado de temas deberían ser usados como publicidad para el congreso en esta etapa.

Organización de Conferencistas

En esta vista, el Comité Científico podrá registrar a los Conferencistas del Congreso.

SGC INSTRUCCIONES

 Arriba

Buscar Nuevo Grabar Editar Cancelar Eliminar

Nombre(s) del Usuario Es el nombre o nombres que posee el usuario que se está registrando.	<input type="text"/>
Descripción Es la descripción profesional de posible . conferencista	<input type="text"/>
Foto Se puede cargar la imagen del Conferencista a mostrarse en la página de presentación del Congreso	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Correo Electrónico Debería ser el correo con el cual la persona siempre trabaja o revisa para que así la comunicación de avisos sea rápida.	<input type="text"/>

Figura 34 – Pantalla de organización de conferencistas (Parte 1)

Fuente: Elaboración Propia

Teléfono de Contacto Se recomienda que el teléfono dado sea personal y para la fácil ubicación de la persona. De preferencia se debe registrar el celular de la persona.	<input type="text"/>
Empresa ó Institución Es el nombre de la empresa o institución de la que proviene esta persona.	<input type="text"/>
Nacionalidad Este campo nos permitirá más adelante saber que personas del ámbito internacional están en nuestro congreso.	<input type="text"/>
País de Residencia Nos permite saber si la persona se encuentra residiendo en nuestro país o en otro.	<input type="text"/>

Figura 35 – Pantalla de organización de conferencistas (Parte 2)

Fuente: Elaboración Propia

12. Planificación

12.1 Comité Organizador

A continuación, se muestra el panel de tareas correspondiente al comité organizador en la fase de planificación:



Figura 36 – Pantalla de opciones del comité organizador (Fase Planificación)

Fuente: Elaboración Propia

12.1.1 Comunicación de conferencistas

12.1.1.1 Registro de Conferencias

Al igual que el formulario que se encuentra en la fase de elección de sede, este formulario nos permite registrar a los conferencistas que participaran en nuestro congreso, pero con la diferencia que en este formulario tenemos una opción adicional de envío de credenciales (usuario y contraseña) para el conferencista.

Bienvenido: Fernando Mendoza Rol: Comité Organizador

SGC > Planificación > Planificación > Registro Conferencistas

Organización de Conferencistas

En esta vista, el Comité Organizador podrá registrar a los conferencistas del Congreso.

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Buscar Nuevo Guardar Editar Cancelar Eliminar

Nombre(s) del Usuario Es el nombre o nombres que posee el usuario que se está registrando.	Rafael Barros
Descripción Es la descripción profesional del posible conferencista	Experto en metodologías de desarrollo. Cuenta con certificaciones PMP, ITIL, Six Sigma. Posee 15 años de experiencia
Foto Se puede cargar la imagen del Conferencista a mostrarse en la página de presentación del Congreso	Ud. posee el siguiente archivo: rafa_barros.jpg Desea Reemplazarlo: <input type="checkbox"/> Check: Si, <input checked="" type="checkbox"/> No Check: No
Correo Electrónico Debería ser el correo con el cual la persona siempre trabaja o revisa para que así la comunicación de avisos sea rápida.	rbarros@pucp.edu.pe
Teléfono de Contacto Se recomienda que el teléfono dado sea personal y para la fácil ubicación de la persona. De preferencia se debe registrar el celular de la persona.	99762174
Empresa ó Institución Es el nombre de la empresa o institución de la que proviene esta persona.	Docente tiempo completo en la PUCP, Jefe de Proyectos SUNAT.
Nacionalidad Este campo nos permitirá más adelante saber que personas del ámbito internacional están en nuestro congreso.	Peruana
País de Residencia Nos permite saber si la persona se encuentra residiendo en nuestro país o en otro.	Perú
Confirmar Envío Permite confirmar el envío del nombre de usuario y password al conferencista usando como referencia el correo electrónico especificado.	<input checked="" type="checkbox"/> Check: Enviar Información <input type="checkbox"/> No Check: No Enviar Información

Figura 37 – Pantalla de organización de conferencistas

Fuente: Elaboración Propia

12.1.1.2 Proceso Conferencistas

El Proceso de Comunicación con el Conferencista nos permite tener un historial de las conversaciones que se tienen con los conferencistas para su participación en el congreso, así como su confirmación y toda la información necesario hasta su llegada a la ciudad donde se realizará el congreso.



Figura 38 – Pantalla de Proceso Conferencistas (Conferencista sin confirmar)

Fuente: Elaboración Propia

En la parte izquierda de la pantalla existen dos listas una de conferencistas no confirmados y otra de conferencistas confirmados. También podemos observar que existe unas esferas de color plomo (semáforo en estado apagado) en la parte central, estas esferas se irán pintando de verde cada vez que se ejecute un porcentaje de una determinada actividad del proceso. La primera vista, luego de haber seleccionado un conferencista, nos muestra la información general del conferencista (foto, nombres, correo, etc.) y nos muestra las actividades principales del proceso a seguir.



Figura 39 – Pantalla de Proceso Conferencistas (Conferencista confirmado)

Fuente: Elaboración Propia

La primera pestaña nos muestra todo el historial de la comunicación entre el conferencista y el comité organizador. Cuando esta tarea es realizada la primera esfera del semáforo se enciende. Cabe resaltar que la comunicación se realiza de esta manera siempre y cuando el conferencista use la aplicación preparada para este fin, si esto no sucede, la comunicación que se realiza con el usuario vía email o teléfono debe ser registrada en este lugar para poder guardar un historial.



Figura 40 – Pantalla de Proceso Conferencistas (Opción Comunicaciones)

Fuente: Elaboración Propia

La pestaña de confirmación nos permite registrar si el conferencista, luego de la comunicación que hemos tenido con él, ha aceptado participar en el congreso.



Figura 41 – Pantalla de Proceso Conferencistas (Opción Confirmación)

Fuente: Elaboración Propia

La pestaña de tema nos permite registrar el tema y los requerimientos especiales que podría tener para desarrollarlo en el congreso.



Figura 42 – Pantalla de Proceso Conferencistas (Opción Tema)

Fuente: Elaboración Propia

La pestaña de plan de vuelo nos permite registrar la información del conferencista acerca de su arribo a la ciudad del congreso (siempre y cuando el conferencista viva en otra ciudad). Esta información es muy importante, puesto que nos permite tener todo preparado para la llegada de todos los conferencistas.



Figura 43 – Pantalla de Proceso Conferencistas (Opción Plan de Vuelo)

Fuente: Elaboración Propia

La pestaña de hospedaje, nos permite registrar el hotel en donde el conferencista se alojará en los días del congreso.

Bienvenido: Fernando Mendoza Rol: Comité Organizador

SGC > Proceso Comunicación Conferencistas

Workflow Conferencistas

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

	Nombre: Javier Barrantes
	Email: jbarrantes@bixs.com
	Teléfono: 99876332
	Nacionalidad: Peruana
	Pais de Residencia: Perú
	Estado del Proceso: ● ● ● ● ●

Workflow Comunicaciones Confirmación Tema Plan de Vuelo Hospedaje

Grabar

Nombre del Hotel:	<input type="text"/>
Dirección del Hotel:	<input type="text"/>
Número de Días:	<input type="text"/>
Piso y Número de Habitación:	<input type="text"/>
Detalles Sobre Alimentación:	<input type="text"/>

Figura 44 – Pantalla de Proceso Conferencistas (Opción Hospedaje)

Fuente: Elaboración Propia

Líneas arriba se mencionó que el conferencista posee un sitio especial en donde puede actualizar sus datos y también puede hacer el seguimiento a la comunicación con el comité organizador. Para ingresar a esta aplicación el conferencista deberá usar el usuario y contraseña que le fue generada cuando fue registrado.

SGC SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS

Bienvenido: Javier Barrantes

SGC > Nuevo Mensaje

SGC Mensajes

Bandeja de Entradas | Mi Perfil

Grabar | Editar | Cancelar

Nombre(s) del Usuario Ingrese su nombre completo. Primero Nombres y luego Apellidos.	Javier Barrantes
Descripción Ingrese la descripción o perfil profesional que usted posee.	Consultor en Inteligencia de Negocios con más de 10 años de
Correo Electrónico Ingrese su correo electrónico (de preferencia que sea el que más usa).	jbarrantes@bixs.com
Teléfono de Contacto Ingrese un teléfono donde sea fácil ubicarlo. De preferencia que sea un número celular.	99876332
Empresa ó Institución Ingrese el nombre de la compañía donde usted trabaja.	BIXS Consulting S.A
Nacionalidad Ingrese su nacionalidad.	Peruana
País de Residencia Ingrese el país donde reside actualmente.	Perú
Foto Ingrese una foto reciente. Será usada para la publicidad del Congreso.	<input type="text"/> Examinar...

Figura 45 – Pantalla “Mi Perfil” del Conferencista

Fuente: Elaboración Propia

El conferencista posee una bandeja de entrada en donde se encuentra toda la comunicación realizada con el comité organizador.

SGC SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS

Bienvenido: Javier Barrantes

SGC > Bandeja de Entrada

SGC Mensajes

Bandeja de Entradas | Mi Perfil

Confirmar Asistencia
De: Comité Organizador
Para: Javier Barrantes
Enviado el: 21/07/2008 8:13:36

Hola Javier Necesito me confirmes tu asistencia para el congreso que te comente la semana pasada. Espero me respondas con brevedad.

Mi Asistencia
De: Javier Barrantes
Para: Comité Organizador
Enviado el: 21/07/2008 8:17:03

Hola Fernando, ayer me confirmaron los permisos respectivos para poder participar en el Congreso. Saludos

Gastos requeridos
De: Comité Organizador
Para: Javier Barrantes
Enviado el: 21/07/2008 8:18:43

Necesitamos saber necesitas que cubramos algunos gastos tuyos. Me Confirma

Enviar

Receptor del Mensaje
El receptor del mensaje es el Comité Organizador.

COMITÉ ORGANIZADOR

Asunto
Escriba el asunto del mensaje.

Mensaje
Escriba el mensaje que desea enviar al receptor escogido.

Figura 46 – Pantalla “Bandeja de Entrada” del Conferencista

Fuente: Elaboración Propia

12.1.2 Organización de Eventos

12.1.2.1 Organización de Ambiente

Esta opción nos permite registrar todos ambientes que serán usados en el congreso para las conferencias, talleres, etc.

The screenshot shows a web interface for 'SISTEMA DE GESTIÓN DE CONGRESOS'. At the top, it says 'Bienvenido: Fernando Mendoza' and 'Rol: Comité Organizador'. The main heading is 'SGC > Organización de ambientes' and 'Organización de ambientes'. Below this, there is a paragraph explaining the importance of selecting environments for the congress. A section titled 'SGC INSTRUCCIONES' includes a 'Arriba' button and a toolbar with 'Buscar', 'Nuevo', 'Grabar', 'Editar', 'Cancelar', and 'Eliminar' buttons. The main form has four fields: 'Nombre(s) del ambiente' (Auditorio de Sistemas), 'Capacidad' (200), 'Descripción' (Este auditorio se encuentra bien equipado con un proyector), and 'Estado' (Activo).

Nombre(s) del ambiente Es el nombre o identificador de cada uno de los ambientes a participar en el congreso.	Auditorio de Sistemas
Capacidad Es la capacidad máxima de personas ingresantes al ambiente.	200
Descripción Se especifican las características del ambiente.	Este auditorio se encuentra bien equipado con un proyector
Estado Muestra el estado del ambiente. Activo : si el ambiente esta habilitado para su uso ; Inactivo : si el ambiente no esta habilitado para su uso.	Activo

Figura 47 – Pantalla de organización de ambientes

Fuente: Elaboración Propia

12.1.2.2 Organización de Eventos

La organización de eventos nos permite registrar todas las actividades que se desarrollaran durante todo el congreso como los talleres, ponencias, conferencias, etc.

Bienvenido: Fernando Mendoza Rol: Comité Organizador

SGC > Organización de Eventos

Organización de Eventos

Uno de los principales pasos en la organización de un congreso es la organización de los eventos que formarán parte del congreso. Entre ellos tendremos talleres, ponencias, conferencias, entre otros. Debido a esto, es de vital importancia registrar esta información para posteriormente programarla en el congreso.

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Buscar Nuevo Grabar Editar Cancelar Eliminar

Nombre(s) del evento
Es el nombre o identificador de cada uno de los eventos del congreso.

Descripción
Se especifican las características del evento.

Objetivo
Es el fin del por qué de la realización de este evento.

Temas
Se especifican los temas a tratarse en este evento.

Aplicaciones Móviles - Rumbo al 3G

Se dará un marco teórico de la evolución de las aplicaciones móviles y la oportunidad actual de

Brindar información de las oportunidades que nos dan las

Historia de las Aplicaciones Móviles
Aplicaciones Móviles el día de hoy
Casos de éxito de soluciones móviles.
Rumbo hacia el 3G

Figura 48 – Pantalla de organización de eventos

Fuente: Elaboración Propia

12.1.2.3 Programar Eventos por Tracks

Esta opción nos permite programar los eventos asociándoles la fecha y hora y el ambiente donde será desarrollado. Podemos resaltar que esta programación será hecha de acuerdo a los “tracks” que tenga nuestro congreso.

Para programar un evento primero debemos escoger el “track” y luego debemos dar seleccionar el horario (fecha y hora), para ello presionamos en el sitio correspondiente a nuestra selección, luego aparecerá un formulario en la parte inferior donde registraremos información adicional al evento. Por último, si deseamos grabar presionamos el botón respectivo y entonces el evento se generará en el horario.

Si queremos actualizar la información de la programación del evento solo debemos dar click en el evento y en la parte inferior dar click en editar.

Cronogramar Eventos del Congreso

☑ SGC INSTRUCCIONES

📁 Arriba

C. Computacion | T.I | Inq. de Software | S. Informacion | Inq. Sistemas

	Jun 19/10/2009	mar 20/10/2009	mié 21/10/2009	jue 22/10/2009	vie 23/10/2009	sáb 24/10/2009	dom 25/10/2009
08:00 a.m.						Aplicaciones Móviles - Rumbo al 3G !!	
09:00 a.m.						Auditorio de Sistemas	
10:00 a.m.						Explotando tus Datos !!	
11:00 a.m.						Auditorio de Sistemas	
12:00 p.m.							
01:00 p.m.							
02:00 p.m.							
03:00 p.m.							
04:00 p.m.							
05:00 p.m.							
06:00 p.m.							
07:00 p.m.							
08:00 p.m.							

Hora inicio: 08:00 a.m. Hora fin: 10:00 a.m.
 Fecha de Evento: 24/10/2009 Ambiente: Auditorio de Sistemas
 Evento: Aplicaciones Móviles - Rumbo al 3G
[Editar](#) [Eliminar](#) [Nuevo](#)

Figura 49 – Pantalla de Cronograma de Eventos del Congreso

Fuente: Elaboración Propia

12.1.2.4 Programar Talleres

Esta opción nos permite programar los talleres que se estarán realizando en nuestro congreso, a diferencia de la programación de eventos la programación de talleres no cuenta con “tracks”. La forma de programar un taller sigue el mismo patrón de la programación de eventos.

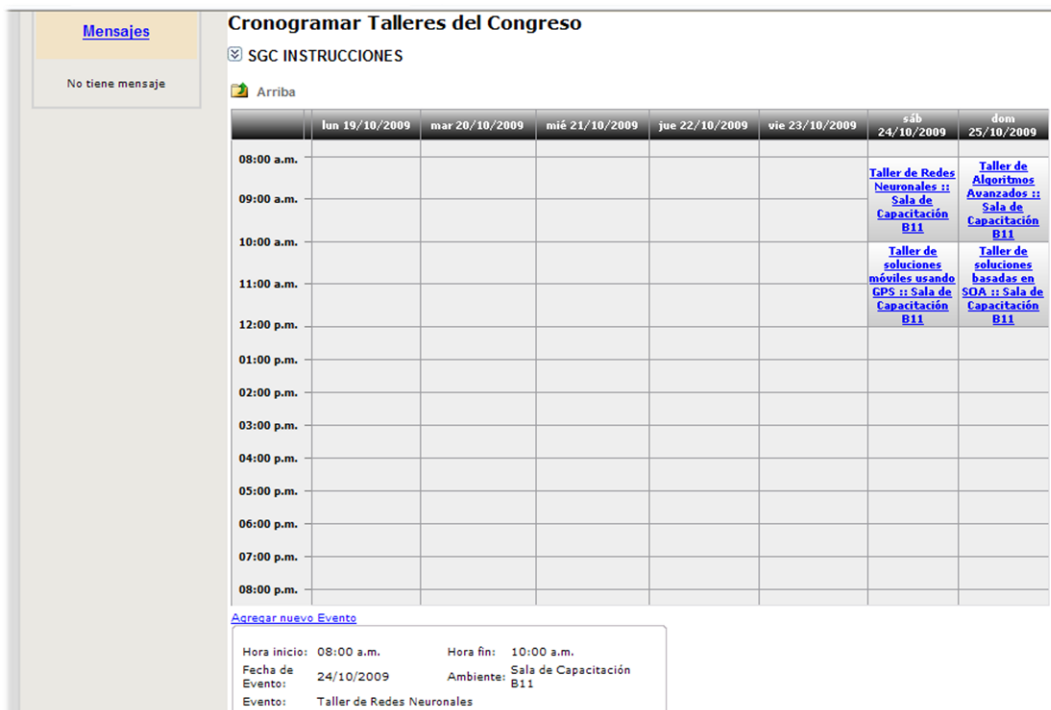


Figura 50 – Pantalla de Cronograma de Talleres del Congreso

Fuente: Elaboración Propia

12.1.3 Organización de Tipos de Inscripciones

Esta opción nos permitirá registrar los tipos de inscripción con los que contará nuestro congreso. Estos tipos de inscripciones deberían ser visualizados y usados para el proceso de registro en la web del congreso.



Figura 51 – Pantalla de Organización de Tipos de Inscripción

Fuente: Elaboración Propia

12.2 Comité Científico

A continuación, se muestra el panel de tareas correspondiente al comité científico en la fase de planificación:

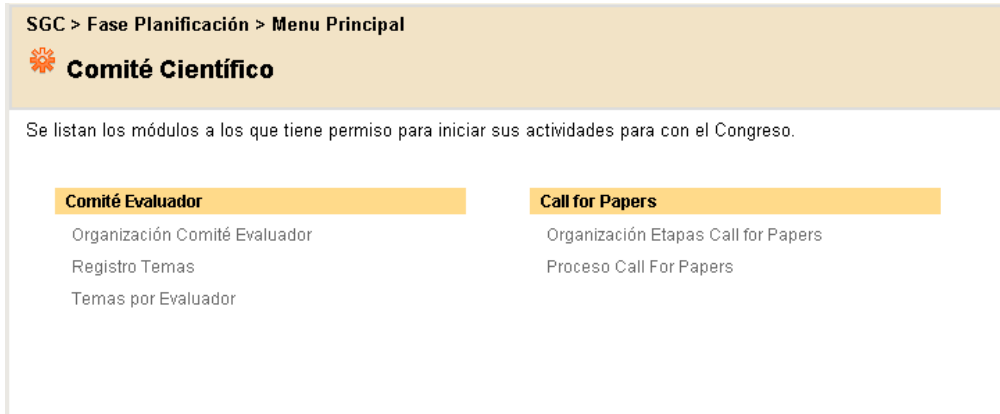


Figura 52 – Pantalla de opciones del comité Científico (Fase Planificación)

Fuente: Elaboración Propia

12.2.1 Organización Comité Evaluador

Seleccionamos la opción “Organización Comité Evaluador” del menú del Comité Científico. Luego asignamos usuarios como evaluadores dentro del comité.

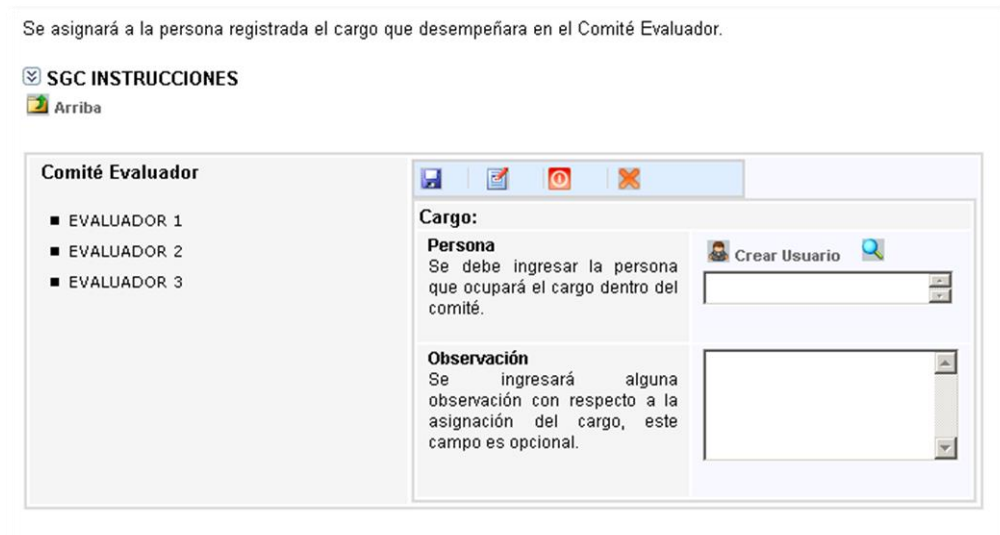


Figura 53 – Pantalla de registro de evaluadores

Fuente: Elaboración Propia

12.2.2 Registro de Temas

Seleccionamos la opción “Registro de Temas” del menú del Comité Científico. Esta opción nos va a permitir registrar los temas de nuestro congreso. Esta pantalla es similar a la que se tenía en la anterior fase.

En esta vista, el Comité Científico podrá registrar los datos de los temas para el call for papers.

☑ SGC INSTRUCCIONES

📄 Arriba

🔍 Buscar | 📄 Nuevo | 📄 Grabar | 📄 Editar | 🔄 Cancelar | ✖ Eliminar

Tema Se refiere al nombre del Tema propuesto para que sea expuesto por un conferencista.	<input type="text"/>
Descripción Es la explicación resumida del tema en cuestión.	<input type="text"/>
Estado Muestra si el tema ya ha sido seleccionado y confirmado por un conferencista, ó si el tema aún esta sólo como un tema potencial.	---SELECCIONE---
Bibliografía Lo conforman toda aquella fuente de información que describa y aporte una ayuda de consulta de información sobre el tema en cuestión.	<input type="text"/>

Figura 54 – Pantalla de registro de temas propuestos

Fuente: Elaboración Propia

12.2.3 Temas por Evaluador

Seleccionamos la opción “Temas por Evaluador” del menú del Comité Científico. Mediante esta interfaz, podrás asignar temas a los evaluadores. El objetivo de esta tarea es de distribuir la carga de evaluación de los *papers* enviados al congreso entre todos los evaluadores disponibles. Esta distribución inicial el sistema la realiza a través de los temas.

Se deberán asignar los temas para el llamado de Papers, a los evaluadores registrados por este Comité.

 Arriba


	Evaluador	Temas
	Jorge Sanchez	<ul style="list-style-type: none">  Desarrollo en dispositivos inalámbricos  Metodologías de Desarrollo
	Francisco Chavez	<ul style="list-style-type: none">  Desarrollo en dispositivos inalámbricos  Metodologías de Desarrollo
	Cinthia Garay	<ul style="list-style-type: none">  Sistemas Inteligentes - Juegos

Figura 55 – Pantalla de temas por evaluador

Fuente: Elaboración Propia

12.2.4 Organización Etapas Call For Papers

Seleccionamos la opción “Organización Etapas *Call For Papers*” del menú del Comité Científico.

Uno de los eventos de gran relevancia dentro del Congreso es el de las ponencias y sesiones de posters. Eventos dirigidos para que estudiantes y/o profesionales tengan la oportunidad de exponer sus trabajos frente a especialistas. El proceso de selección de los papers finalistas a ser tomados en cuenta para el congreso se divide en 3 etapas , 2 de las cuales son totalmente configurables y deberán ser definidas por el Comité Científico.

SGC INSTRUCCIONES

 Arriba











<p>Etapas Call For Papers Se seleccionan las etapas que el Congreso en cuestión tomara para el Proceso de Call For Papers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pre Selección : Se revisan y evalúan sólo abstracts de los trabajos enviados. • Selección de papers : Se revisa y evalúa todo el trabajo. • Cierre Call for Papers : Se cierra el proceso de evaluación de papers y se seleccionan sólo los primeros lugares dentro del puntaje acumulado. <p>  </p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Pre - Selección de Papers <input checked="" type="checkbox"/> Selección de Papers</p>
<p>Etapas Actuales de "Call for papers" Es definida por el Comité Científico, para delimitar el proceso de seleccionar los papers. Entre ellos tenemos :</p> <p>  </p>	<p>Selección de Papers </p>
<p>% Aceptación por Paper Es el porcentaje de aceptación que en su evaluación cada uno de los papers debe tener como mínimo para que pueda pasar a la siguiente etapa del proceso, o a ser electo para su posterior presentación en el congreso.</p> <p>  </p>	<p><input type="text" value="50"/> %</p>

Figura 56 – Pantalla de Organización de Etapas Call for Papers

Fuente: Elaboración Propia

En esta pantalla, podrás configurar las etapas de *Call for Papers*:

- Pre-Selección de Papers: Se envían *abstract* al congreso para la revisión y evaluación.
- Selección de Papers: Se envían *papers* completos al congreso. Aquellos *papers* que sean finalistas serán presentados en el congreso.

Además, en esta interfaz podrás configurar la etapa actual en la que se encuentra el proceso de *Call For Papers*.

Finalmente, el sistema permite configurar el Nivel de Aceptación mínimo requerido por el sistema para considerar a un trabajo (*abstract* ó *paper*) aceptado para el siguiente paso en el congreso. Por defecto, el mínimo requerido es de un 50 % de aceptación.

12.2.5 Call for papers

Seleccionamos la opción “*Call for papers*” del menú del Comité Científico. En esta pantalla se puede monitorear el estado actual de evaluación de cada uno de los “*abstracts*” ó “*papers*” registrados en el sistema del congreso.

Bienvenido: Josué Zegarra Rol: Comité Científico

SGC > Proceso Call For Papers

Call For Papers

En esta interfaz se realiza el seguimiento a los trabajos del Congreso: la lectura inicial (para poder enviarlas a evaluación) y se visualizan las estadísticas de evaluación del trabajo. Asimismo, se notifica al autor del paper sobre su participación en el congreso. Finalmente, se asigna el trabajo hacia algún evento en específico para su posterior presentación en el Congreso.

SGC INSTRUCCIONES

Arriba

Evaluados (%) Aprobados

Aprobación (%) Rechazados

Etapas: Selección de Papers (1) | En Evaluación (1)

Paper Seleccionado : Implementación para Moviles

Reasignar Paper

Resumen | Estadísticas por Evaluador | Comunicación con Autor del Trabajo

Tema: Desarrollo en dispositivos inalámbricos
Título: Implementación para Moviles
Autor: RICARDO DELEPIANE
Mail: rdellepiane@hotmail.com

Abstract:
 Las tecnologías J2ME contienen un JRE altamente optimizado, especialmente desarrollado para el mercado de gran consumo, abarcan una amplia gama de aparatos de tamaño muy reducido y permiten ejecutar programas de seguridad, conectividad y utilidades en tarjetas inteligentes, buscapersonas, sintonizadores de TV y otros pequeños electrodomésticos. Las tecnologías J2ME representan únicamente una parte de la gama de productos de software de Java. Las plataformas Java relacionadas son la Plataforma Java 2, Edición estándar (plataforma J2SE) y la Plataforma Java 2, Edición empresa (plataforma J2EE). La tecnología Java ofrece, asimismo, métodos de creación de servicios Web, transferencia de información XML, numerosos protocolos de red, kits de herramientas y la aplicación Java Web Start.

[Implementación para Moviles](#)
 Estado: Revisión Preliminar Aceptada
[Enviar a Evaluación](#)
[Descartar para Evaluación](#)

Figura 57 – Pantalla de Proceso Call for Papers

Fuente: Elaboración Propia

12.3 Comité Evaluador

Se ingresa al sistema con uno de los usuarios del comité evaluador. A continuación, se muestran los “papers” que el evaluador debe revisar.

Papers Recibidos

Tema: Sistemas Inteligentes - Juegos
 Título: El ajedrez invencible
 Autor: Maria Loza

Abstract:
 Un sistema inteligente es un programas de computación que reúne características y comportamientos asimilables al de la inteligencia humana o animal. La expresión "sistema inteligente" se usa a veces para sistemas inteligentes incompletos, por ejemplo para una casa inteligente o un sistema experto. Un sistema inteligente completo incluye "sentidos" que le permiten recibir información de su entorno. Puede actuar, y tiene una memoria para archivar el resultado de sus acciones. Tiene un objetivo e, inspeccionando su memoria, puede aprender de su experiencia. Aprende cómo lograr mejorar su rendimiento y eficiencia.

[El ajedrez invencible](#)

Calificación:

--Seleccione-- Opiniones

--Seleccione--
 Aceptado
 Rechazado

Figura 58 – Pantalla del Comité Evaluador

Fuente: Elaboración Propia

13. Congreso

La fase del congreso es la operación misma del congreso, es decir es el tiempo en donde se ejecuta todo lo que se ha planeado. Es por ello, que para esta fase se ha preparado 2 pantallas de visualización de datos, las cuales nos permiten estar al tanto de lo que está sucediendo en el congreso y una pantalla de control de actividades y tareas (prototipo).

La pantalla mostrada a continuación, nos permite visualizar la programación de los eventos durante el día y también del día siguiente; además, nos permite visualizar las características de los ambientes que serán utilizados en el congreso.

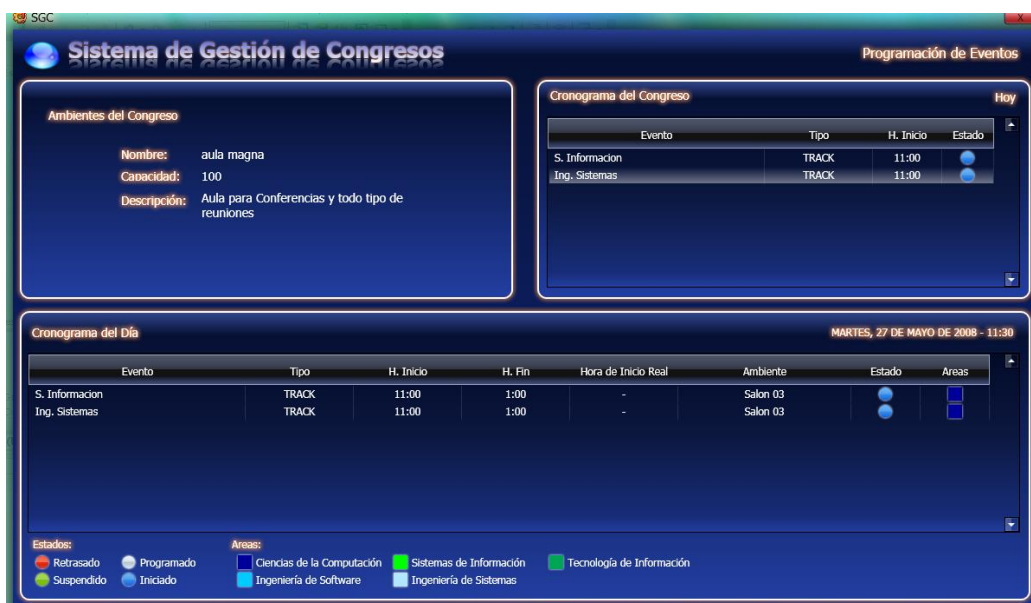


Figura 59 – Pantalla de Visualización de Eventos

Fuente: Elaboración Propia

La pantalla de visualización de conferencistas nos permite observar el perfil de cada uno de los conferencistas y también nos permite mostrar el horario de sus diversas participaciones en el congreso.



Figura 60 – Pantalla de Visualización de Conferencistas

Fuente: Elaboración Propia

La siguiente pantalla (prototipo) nos permite tener una visión general de la funcionalidad que tendría el control de actividades y tareas del congreso.



Figura 61 – Pantalla de Control de Tareas de los Conferencistas

Fuente: Elaboración Propia

Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos

**Documento de Arquitectura de Software
Versión 1.1**

Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
19/02/2010	1.0	Elaboración del Documento de Arquitectura de Software	Josué Zegarra Fernando Mendoza
24/02/2010	1.1	Actualización del Documento de Arquitectura de Software	Josué Zegarra Fernando Mendoza

Tabla de Contenidos

1.	Introducción		215
1.1	Propósito		215
1.2	Alcance		215
1.3	Definiciones, acrónimos y Abreviaturas		215
1.4	Referencias		215
1.5	Resumen		215
2.	Arquitectura General del Sistema		215
2.1	Implementación Lógica		215
2.2	Arquitectura de la Aplicación		216
2.2.1		Orígenes de Datos	217
2.2.2		Capa de Acceso a Datos	217
2.2.3		Capa de Lógica de Negocio	217
2.2.4		Capa de Presentación	218
2.3	Implementación Física		218
3.	Vista Lógica de Diseño		219
4.	Vista de Componentes		219
5.	Vista de Despliegue		220
6.	Modelo de Datos		221
6.1	Base de Datos Relacional del Sistema		221
6.2	Diccionario de Datos		223

Documento de Arquitectura de Software

14. Introducción

14.1 Propósito

El presente documento provee una visión general de la arquitectura del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos, usando diferentes vistas para apreciar los diferentes aspectos a considerar. Está diseñado para capturar y cubrir las decisiones más significativas relacionadas con la arquitectura del sistema.

14.2 Alcance

Detalla la arquitectura propuesta por el equipo de desarrollo y contempla la interrelación con los otros subsistemas, modelos de dominio y datos, además de los diagramas de diseño necesarios para comprender el comportamiento de los componentes.

14.3 Definiciones, acrónimos y Abreviaturas

Las definiciones, acrónimos y abreviaciones están detalladas en el documento de Glosario del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.

14.4 Referencias

Los documentos que se van a utilizar como referencia serán los siguientes:

- SGC – SRS
- SGC – Visión
- SGC – Glosario

14.5 Resumen

El Documento de Arquitectura de Software del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos provee una serie de modelos, diagramas y vistas que representan, en conjunto la arquitectura del sistema. En primer lugar, se presenta una vista a alto nivel de la arquitectura del sistema. Del mismo modo, se presenta el diagrama de componentes y como se relacionan entre ellos. Finalmente, la vista del modelo de datos permite vislumbrar el alcance de la aplicación y define claramente la información que ésta manejará.

15. Arquitectura General del Sistema

15.1 Implementación Lógica

Dado que el Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos es una solución que podrá utilizar cualquier institución, entonces la

implementación está orientada a una arquitectura de despliegue sin complicaciones, puesto que la alternativa de la mayoría de instituciones será adquirir los servicios de un hosting.

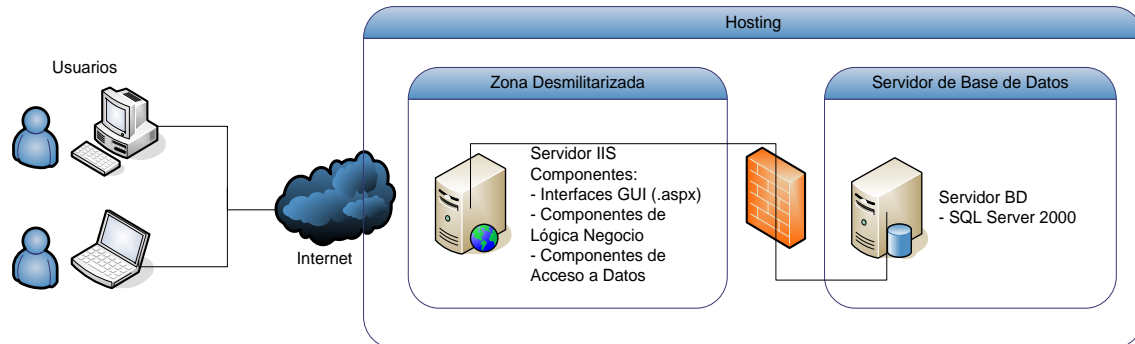


Figura 1 – Implementación Lógica

Fuente: Elaboración Propia

Usuarios

Usuarios del sistema que accederán al sistema vía internet, desde cualquier parte del mundo.

Zona Desmilitarizada (Insegura)

Servidor Web IIS:

Servidor Web que aloja las paginas ASP.NET (.aspx) que manejan las clases de interfaces y los utilitarios usados por las páginas Web. También se encontrarán los componentes de lógica y acceso a datos.

Zona Segura

Servidor de Base de Datos:

Servidor de base de datos en SQL Server 2000, donde se almacenará toda la información del sistema.

15.2 Arquitectura de la Aplicación

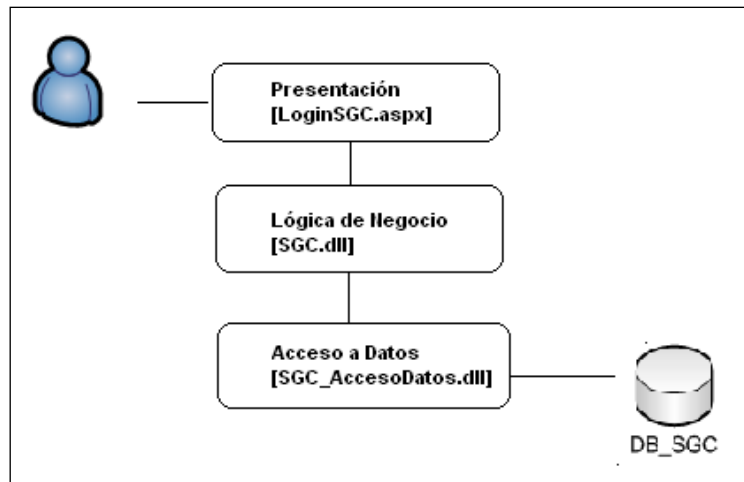


Figura 2 – Modelo de Arquitectura de 3 Capas

Fuente: Elaboración Propia

15.2.1 Orígenes de Datos

Los Componentes de Orígenes de Datos son:

Base de Datos SQL Server

Es la base de datos principal del sistema, aquí es donde se albergará toda la información.

15.2.2 Capa de Acceso a Datos

Se refiere a la lógica que permite el manejo de accesos de la aplicación a la base de datos. Su existencia es esencial, pues desacopla el vínculo que existe entre la lógica de negocio y la capa de orígenes de datos. De esta forma, se consigue que la funcionalidad de acceso a datos sea centralizada, no sea dependiente de las otras capas y facilite su configuración y mantenimiento.

Acceso a Datos

Son los componentes que van a realizar las operaciones de lectura y escritura (inserción, actualización y eliminación) de la información en la base de datos. Este acceso a datos se comunica especialmente con la base de datos SQL Server 2000.

15.2.3 Capa de Lógica de Negocio

Corresponde a las entidades del negocio, que interactúan directamente con los datos centrales de la aplicación. Incluye operaciones y eventos para eliminar, insertar, actualizar o consultar datos del modelo de datos.

15.2.4 Capa de Presentación

Corresponde a los componentes de la interfaz de usuario del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos y se basan en interfaces Web (ASP.NET v2.0).

15.3 Implementación Física

Para la implementación física se presentan dos escenarios muy comunes a la hora de desplegar una solución de este tipo.

El primer escenario corresponde a la implementación en dos servidores, los cuales asumirán los siguientes roles: Servidor Web, encargado de hospedar a la aplicación junto con los demás componentes y Servidor de Base de Datos, encargado de hospedar a la base de datos del sistema.

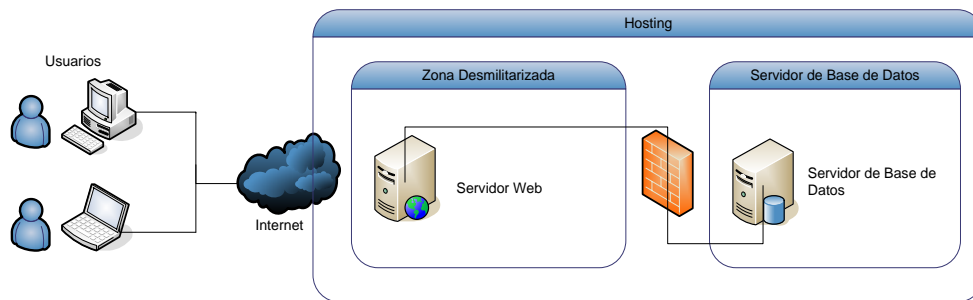


Figura 3 – Implementación Física (Primer Escenario)

Fuente: Elaboración Propia

El segundo escenario corresponde a la implementación en un solo servidor, el cuál asumirá los roles de Servidor Web y Servidor de Base de Datos al mismo tiempo.

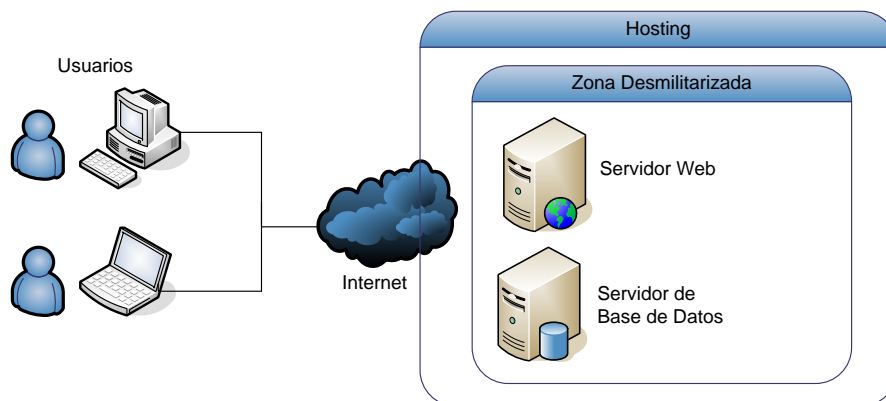


Figura 4 – Implementación Física (Segundo Escenario)

Fuente: Elaboración Propia

16. Vista Lógica de Diseño

A continuación, se muestra la vista lógica de diseño del sistema.

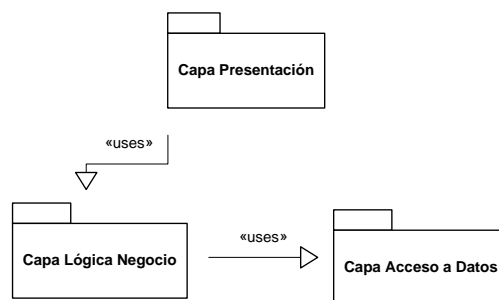


Figura 5 – Relación de dependencia entre capas del Sistema

Fuente: Elaboración Propia

17. Vista de Componentes

A continuación, se muestra la vista de componentes utilizados en el sistema.

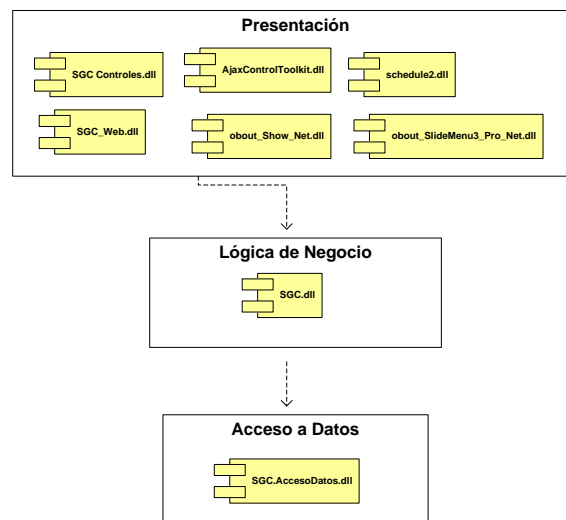


Figura 6 – Diagrama de Componentes

Fuente: Elaboración Propia

- **SGC.AccesoDatos.dll:** Componente que maneja la lógica de acceso a datos del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.
- **SGC.dll:** Componente que maneja la lógica de negocios del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.
- **SGC_Web.dll:** Es la aplicación cliente que interactúa con los demás componentes del Sistema de Organización y Gestión de la Operación de Congresos Académicos.
- **SGC Controles.dll:** Son los controles Web creados por el grupo de proyecto.
- **AjaxControlToolkit.dll:** Es el componente del Ajax utilizado en el proyecto.
- **Schedule2.dll:** Es la componente de horario utilizado para la programación de eventos.
- **Obout_Show_Net.dll:** Componente de control Web de origen propietaria versión libre. Usado en las bandejas de entrada de los usuarios.
- **Obout_SlideMenu3_Pro_Net.dll:** Componente de control Web de origen propietaria versión libre.

18. Vista de Despliegue

A continuación, se muestra la vista de despliegue utilizados en el sistema.

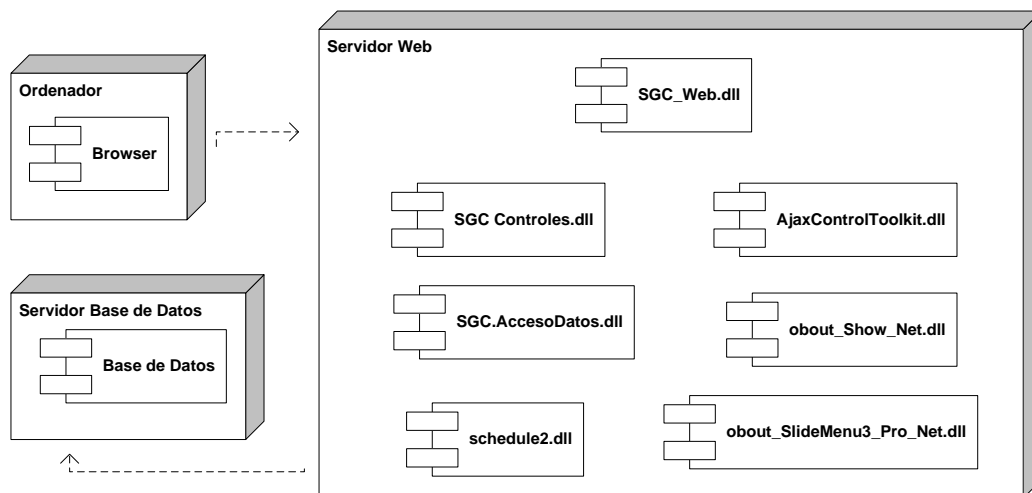


Figura 7 – Diagrama de Despliegue

Fuente: Elaboración Propia

La instalación principal del aplicativo se realiza en el Servidor Web. Asimismo, se creará una base de datos para este sistema en el servidor de base de datos. El usuario SGC se conecta por un ordenador al Servidor Web mediante el Browser por http.

Por otro lado, el Servidor Web se comunica con la base de datos vía TCP. Es importante señalar que el archivo de configuración de la aplicación debe ser actualizado con los parámetros actuales de configuración de base de datos, después del despliegue de la aplicación. El servidor Web donde se desplegará el sistema debe tener las siguientes características de hardware y software:

- Sistema Operativo Windows Server 2000 o 2003
- Disco Duro de 80 (Mínimo)
- Memoria RAM de 2Gb como mínimo
- Procesador de 3Ghz o superior. En caso sea de doble núcleo sería de 2.0 Ghz o superior
- Framework 2.0 y las extensiones de ASP .NET AJAX

19. Modelo de Datos

19.1 Base de Datos Relacional del Sistema

A continuación se muestra el modelo de datos relacional tal como lo presenta el diagrama generado en SQL 2000.

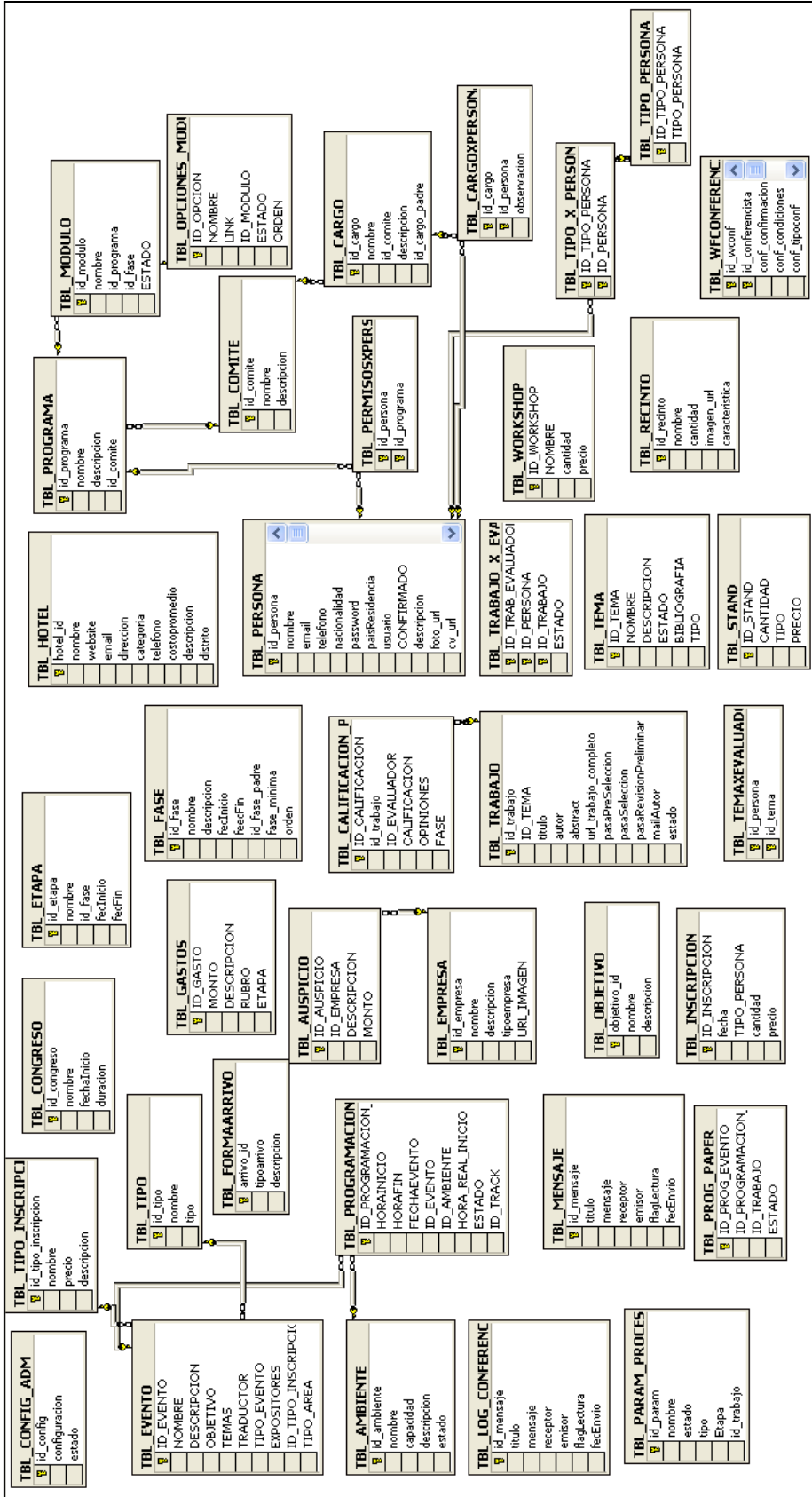


Figura 8 - Diagrama de Base de Datos

Fuente: Elaboración Prooia

19.2 Diccionario de Datos**Información General de la Base de Datos****Número de Tablas: 39****Número de Vistas: 0****Número de Columnas: 226**

Tables	Columns	Indexes	Foreign keys
TBL_WORKSHOP	4	0	0
TBL_WFCONFERENCISTA	28	0	0
TBL_TRABAJO_X_EVALUADOR	4	0	0
TBL_TRABAJO	11	0	0
TBL_TIPO_X_PERSONA	2	0	2
TBL_TIPO_PERSONA	2	0	0
TBL_TIPO_INSCRIPCION	4	0	0
TBL_TIPO	3	0	0
TBL_TEMAXEVALUADOR	2	0	0
TBL_TEMA	6	0	0
TBL_STAND	4	0	0
TBL_RECINTO	5	0	0
TBL_PROGRAMACION_EVENTO	9	0	2
TBL_PROGRAMA	4	0	1
TBL_PROG_PAPER	4	1	0
TBL_PERSONA	14	0	0
TBL_PERMISOSXPERSONA	2	0	2
TBL_PARAM_PROCESOS	6	0	0
TBL OPCIONES_MODULO	6	0	1
TBL_OBJETIVO	3	0	0
TBL_MODULO	5	0	1
TBL_MENSAJE	7	0	0
TBL_LOG_CONFERENCISTA	7	0	0
TBL_INSCRIPCION	5	0	0
TBL_HOTEL	10	0	0
TBL_GASTOS	5	0	0
TBL_FORMAARRIVO	3	0	0
TBL_FASE	8	0	0
TBL_EVENTO	10	0	1
TBL_ETAPA	5	0	0
TBL_EMPRESA	5	0	0
TBL_CONGRESO	4	0	0
TBL_CONFIG_ADM	3	0	0
TBL_COMITE	3	0	0
TBL_CARGOXPERSONA	3	0	2
TBL_CARGO	5	0	1
TBL_CALIFICACION_PAPERS	6	0	1

TBL_AUSPICIO	4	0	1
TBL_AMBIENTE	5	0	0

Información de Tablas:

TBL AMBIENTE

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	5
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	0
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_ambiente	int identity	Not allowed
nombre	varchar(150)	Allowed
capacidad	int	Allowed
descripcion	varchar(200)	Allowed

estado char(1) Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_PROGRAMACION_EVENTO _TBL_AMBIENTE	TBL_PROGRAMACION_EVEN TO.ID_AMBIENTE	id_ambiente

TBL_AUSPICIO

Owner: dbo
 Target DB name: BD_SGC
 Number of columns: 4
 Number of indexes: 0
 Number of foreign keys: 1
 Codes: 0
 Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
 Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_AUSPICIO	int identity	Not allowed
ID_EMPRESA (FK)	bigint	Allowed
DESCRIPCION	varchar(150)	Allowed
MONTO	varchar(50)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_AUSPICIO_TBL_EMPRESA	ID_EMPRESA	TBL_EMPRESA.id_empresa

Foreign key details (child)

FK TBL_AUSPICIO_TBL_EMPRESA

Definition:

Child	Parent
ID_EMPRESA	TBL_EMPRESA.id_empresa

Relationship type: Non-Identifying

Cardinality: Zero-or-One -to- Zero-or-More

Allow NULLs: Allowed

Verb phrase: tieneFK_TBL_AUSPICIO_TBL_EMPRESA

Inverse phrase: es de

Ref. Integrity on update: No action

Ref. Integrity on delete: No action

TBL_CALIFICACION_PAPERS

Owner: dbo

Target DB name: BD_SGC

Number of columns: 6

Number of indexes: 0

Number of foreign keys: 1

Codes: 0

Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY

Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
----------------	------------------	--------------------

ID_CALIFICACION	int identity	Not allowed
id_trabajo (FK)	bigint	Allowed
ID_EVALUADOR	bigint	Allowed
CALIFICACION	char(1)	Allowed
OPINIONES	varchar(350)	Allowed
FASE	char(1)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_CALIFICACION_PAPERS_TBL_TRABAJO	id_trabajo	TBL_TRABAJO.id_trabajo
	o	o

Foreign key details (child)

FK TBL CALIFICACION PAPERS TBL TRABAJO

Definition:

Child	Parent
id_trabajo	TBL_TRABAJO.id_trabajo

Relationship type:	Non-Identifying
Cardinality:	Zero-or-One -to- Zero-or-More
Allow NULLs:	Allowed
Verb phrase:	tieneFK_TBL_CALIFICACION_PAPERS_TBL_TRABAJO
Inverse phrase:	es de
Ref. Integrity on update:	No action
Ref. Integrity on delete:	No action

TBL CARGO

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC

Number of columns: 5
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 1
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_cargo	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Allowed
id_comite (FK)	bigint	Allowed
descripcion	varchar(150)	Allowed
id_cargo_padre	bigint	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_CARGO_TBL_COMITE	id_comite	TBL_COMITE.id_comite
FK_TBL_CARGOXPERSONA_TBL_CARGO	TBL_CARGOXPERSO NA.id_cargo	id_cargo

Foreign key details (child)

FK TBL_CARGO_TBL_COMITE

Definition:

Child	Parent
id_comite	TBL_COMITE.id_comite

Relationship type: Non-Identifying
Cardinality: Zero-or-One -to- Zero-or-More
Allow NULLs: Allowed
Verb phrase: tieneFK_TBL_CARGO_TBL_COMITE
Inverse phrase: es de
Ref. Integrity on update: No action
Ref. Integrity on delete: No action

TBL_CARGOXPERSONA

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 3
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 2
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_cargo (FK)	bigint	Not allowed
id_persona (FK)	bigint	Not allowed
observacion	varchar(100)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
--------------	-------	--------

FK_TBL_CARGOXPERSONA_TBL_CARGO	id_cargo	TBL_CARGO.id_cargo
FK_TBL_CARGOXPERSONA_TBL_PERSONA	id_persona	TBL_PERSONA.id_persona

Foreign key details (child)

FK TBL_CARGOXPERSONA_TBL_CARGO

Definition:

Child	Parent
id_cargo	TBL_CARGO.id_cargo

Relationship type:	Identifying
Cardinality:	One -to- Zero-or-More
Allow NULLs:	Not allowed
Verb phrase:	tieneFK_TBL_CARGOXPERSONA_TBL_CARGO
Inverse phrase:	es de
Ref. Integrity on update:	No action
Ref. Integrity on delete:	No action

FK TBL_CARGOXPERSONA_TBL_PERSONA

Definition:

Child	Parent
id_persona	TBL_PERSONA.id_persona

Relationship type:	Identifying
Cardinality:	One -to- Zero-or-More

Allow NULLs: Not allowed
Verb phrase: tieneFK_TBL_CARGOXPERSONA_TBL_PERSONA
Inverse phrase: es de
Ref. Integrity on update: No action
Ref. Integrity on delete: No action

TBL_COMITE

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 3
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_comite	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Allowed
descripcion	varchar(100)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_CARGO_TBL_COMITE	TBL_CARGO.id_comite	id_comite
FK_TBL_PROGRAMA_TBL_COMITE	TBL_PROGRAMA.id_comite	id_comite

TBL_CONFIG_ADM

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 3
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_config	int identity	Not allowed
configuracion	varchar(150)	Allowed
estado	char(1)	Allowed

TBL_CONGRESO

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 4
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_congreso	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Not allowed
fechaInicio	datetime	Not allowed
duracion	int	Not allowed

TBL EMPRESA

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 5
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_empresa	int identity	Not allowed
nombre	nvarchar(100)	Allowed
descripcion	nvarchar(200)	Allowed
tipoempresa	char(1)	Allowed
URL_IMAGEN	nvarchar(200)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_AUSPICIO_TBL_EMPR ESA	TBL_AUSPICIO.ID_EMPRESA	id_empresa

TBL_ETAPA

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	5
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	0
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_etapa	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Allowed
id_fase	bigint	Allowed
feclnicio	datetime	Allowed
fecFin	datetime	Allowed

TBL_EVENTO

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	10

Number of indexes: 0
 Number of foreign keys: 1
 Codes: 0
 Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
 Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_EVENTO	int identity	Not allowed
NOMBRE	varchar(150)	Not allowed
DESCRIPCION	varchar(200)	Allowed
OBJETIVO	varchar(150)	Allowed
TEMAS	varchar(400)	Allowed
TRADUCTOR	varchar(150)	Allowed
TIPO_EVENTO	bigint	Not allowed
EXPOSITORES	varchar(300)	Allowed
ID_TIPO_INSCRIPCION (FK)	bigint	Allowed
TIPO_AREA	bigint	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_EVENTO_TBL_TIPO_INSCRIPCION	ID_TIPO_INSCRIPCION	TBL_TIPO_INSCRIPCION.id_tipo_inscripcion
FK_TBL_PROGRAMACION_EVENTO_TBL_EVENTO1	TBL_PROGRAMACION_EVENTO.ID_EVENTO	ID_EVENTO

Foreign key details (child)

FK TBL EVENTO TBL TIPO INSCRIPCION

Definition:

Child	Parent
ID_TIPO_INSCRIPCION	TBL_TIPO_INSCRIPCION.id_tipo_inscripcion
Relationship type:	Non-Identifying
Cardinality:	Zero-or-One -to- Zero-or-More
Allow NULLs:	Allowed
Verb phrase:	tieneFK_TBL_EVENTO_TBL_TIPO_INSCRIPCION
Inverse phrase:	es de
Ref. Integrity on update:	No action
Ref. Integrity on delete:	No action

TBL_FASE

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	8
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	0
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_fase	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Allowed
descripcion	varchar(100)	Allowed

feclnicio	datetime	Allowed
feecFin	datetime	Allowed
id_fase_padre	bigint	Allowed
fase_minima	char(1)	Allowed
orden	int	Allowed

TBL FORMAARRIVO

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	3
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	0
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
arribo_id	int identity	Not allowed
tipoarribo	nvarchar(30)	Allowed
descripcion	nvarchar(200)	Allowed

TBL GASTOS

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	5

Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_GASTO	int identity	Not allowed
MONTO	varchar(50)	Allowed
DESCRIPCION	varchar(150)	Allowed
RUBRO	varchar(50)	Allowed
ETAPA	varchar(50)	Allowed

TBL HOTEL

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 10
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
hotel_id	int identity	Not allowed
nombre	nvarchar(30)	Allowed
website	nvarchar(100)	Allowed
email	nvarchar(100)	Allowed
direccion	nvarchar(100)	Allowed
categoria	int	Allowed
telefono	nvarchar(30)	Allowed
costopromedio	float	Allowed
descripcion	nvarchar(200)	Allowed
distrito	nvarchar(30)	Allowed

TBL INSCRIPCION

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	5
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	0
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_INSCRIPCION	int identity	Not allowed
fecha	smalldatetime	Allowed

TIPO_PERSONA	varchar(50)	Allowed
cantidad	int	Allowed
precio	varchar(50)	Allowed

TBL LOG CONFERENCISTA

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	7
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	0
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_mensaje	int identity	Not allowed
titulo	varchar(100)	Allowed
mensaje	varchar(500)	Allowed
receptor	varchar(50)	Allowed
emisor	varchar(50)	Allowed
flagLectura	char(1)	Allowed
fecEnvio	datetime	Allowed

TBL MENSAJE

Owner:	dbo
---------------	-----

Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 7
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_mensaje	int identity	Not allowed
titulo	varchar(100)	Allowed
mensaje	varchar(500)	Allowed
receptor	varchar(50)	Allowed
emisor	varchar(50)	Allowed
flagLectura	char(1)	Allowed
fecEnvio	datetime	Allowed

TBL_MODULO

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 5
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 1
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_modulo	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Allowed
id_programa (FK)	bigint	Allowed
id_fase	bigint	Allowed
ESTADO	char(1)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_MODULO_TBL_PROGRAMA	id_programa	TBL_PROGRAMA. id_programa
FK_TBL OPCIONES_MODULO_TBL_MODULO	TBL OPCIONES_MODULO. ID_MODULO	id_modulo

Foreign key details (child)**FK TBL MODULO TBL PROGRAMA****Definition:**

Child	Parent
id_programa	TBL_PROGRAMA.id_programa

Relationship type: Non-Identifying**Cardinality:** Zero-or-One -to- Zero-or-More**Allow NULLs:** Allowed**Verb phrase:** tieneFK_TBL_MODULO_TBL_PROGRAMA**Inverse phrase:** es de**Ref. Integrity on update:** No action**Ref. Integrity on delete:** No action

TBL OBJETIVO

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 3
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
objetivo_id	int identity	Not allowed
nombre	nvarchar(100)	Allowed
descripcion	nvarchar(200)	Allowed

TBL OPCIONES MODULO

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 6
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 1
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_OPCION	int identity	Not allowed
NOMBRE	varchar(150)	Allowed
LINK	char(500)	Allowed
ID_MODULO (FK)	bigint	Allowed
ESTADO	char(1)	Allowed
ORDEN	int	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL OPCIONES_MODULO_TBL_MODULO	ID_MODULO	TBL_MODULO.id_modulo

Foreign key details (child)

FK TBL OPCIONES MODULO TBL MODULO

Definition:

Child	Parent
ID_MODULO	TBL_MODULO.id_modulo

Relationship type:	Non-Identifying
Cardinality:	Zero-or-One -to- Zero-or-More
Allow NULLs:	Allowed
Verb phrase:	tieneFK_TBL OPCIONES_MODULO_TBL_MODULO
Inverse phrase:	es de
Ref. Integrity on update:	No action
Ref. Integrity on delete:	No action

TBL_PARAM_PROCESOS

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 6
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_param	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Allowed
estado	char(1)	Allowed
tipo	char(1)	Allowed
Etapas	char(10)	Allowed
id_trabajo	bigint	Allowed

TBL_PERMISOSXPERSONA

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 2
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 2

Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_persona (FK)	bigint	Not allowed
id_programa (FK)	bigint	Not allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_PERMISOSXPERSONA_TBL_PERSONA	id_persona	TBL_PERSONA.id_persona
FK_TBL_PERMISOSXPERSONA_TBL_PROGRAMA	id_programa	TBL_PROGRAMA.id_programa

Foreign key details (child)

FK_TBL_PERMISOSXPERSONA_TBL_PERSONA

Definition:

Child	Parent
id_persona	TBL_PERSONA.id_persona

Relationship type: Identifying
Cardinality: One -to- Zero-or-More
Allow NULLs: Not allowed
Verb phrase: tieneFK_TBL_PERMISOSXPERSONA_TBL_PERSONA
Inverse phrase: es de
Ref. Integrity on update: No action
Ref. Integrity on delete: No action

FK TBL PERMISOSXPERSONA TBL PROGRAMA

Definition:

Child	Parent
id_programa	TBL_PROGRAMA.id_programa

Relationship type:	Identifying
Cardinality:	One -to- Zero-or-More
Allow NULLs:	Not allowed
Verb phrase:	tieneFK_TBL_PERMISOSXPERSONA_TBL_PROGRAMA
Inverse phrase:	es de
Ref. Integrity on update:	No action
Ref. Integrity on delete:	No action

TBL PERSONA

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	14
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	0
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_persona	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Allowed
email	varchar(200)	Allowed
telefono	varchar(20)	Allowed
nacionalidad	varchar(100)	Allowed
password	varchar(100)	Allowed
paisResidencia	varchar(100)	Allowed
usuario	varchar(100)	Allowed
CONFIRMADO	char(1)	Allowed
descripcion	varchar(500)	Allowed
foto_url	varchar(200)	Allowed
cv_url	varchar(200)	Allowed
EVALUADOR	char(1)	Allowed
empresa	varchar(150)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_CARGOXPERSO NA_TBL_PERSONA	TBL_CARGOXPERSO NA.id_persona	id_persona
FK_TBL_PERMISOSXPERSO NA_TBL_PERSONA	TBL_PERMISOSXPERSO NA.id_persona	id_persona
FK_TBL_TIPO_X_PERSONA_TBL_P ERSONA	TBL_TIPO_X_PERSONA.ID_P ERSONA	id_persona

TBL PROG PAPER

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	4
Number of indexes:	1
Number of foreign keys:	0

Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_PROG_EVENTO (U1)	int identity	Not allowed
ID_PROGRAMACION_EVENTO	bigint	Not allowed
ID_TRABAJO (U1)	bigint	Not allowed
ESTADO	char(1)	Allowed

Indexes	Columns	Sort order
IX_TBL_PROG_PAPER (U1)	ID_PROG_EVENTO	Ascending
	ID_TRABAJO	Ascending

Index details

IX_TBL_PROG_PAPER

Column(s): ID_PROG_EVENTO (Asc)
 ID_TRABAJO (Asc)

Unique: Yes

TBL_PROGRAMA

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 4
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 1
Codes: 0

Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_programa	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Allowed
descripcion	varchar(100)	Allowed
id_comite (FK)	bigint	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_PROGRAMA_TBL_COMITE	id_comite	TBL_COMITE.id_comite
FK_TBL_MODULO_TBL_PROGRAMA	TBL_MODULO.id_programa	id_programa
FK_TBL_PERMISOSXPERSONA_TBL_PROGRAMA	TBL_PERMISOSXPERSONA.id_programa	id_programa

Foreign key details (child)

FK TBL_PROGRAMA_TBL_COMITE

Definition:

Child	Parent
id_comite	TBL_COMITE.id_comite

Relationship type: Non-Identifying

Cardinality: Zero-or-One -to- Zero-or-More

Allow NULLs: Allowed

Verb phrase: tieneFK_TBL_PROGRAMA_TBL_COMITE

Inverse phrase: es de
Ref. Integrity on update: No action
Ref. Integrity on delete: No action

TBL PROGRAMACION EVENTO

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 9
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 2
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_PROGRAMACION_EVENTO	int identity	Not allowed
HORAINICIO	datetime	Allowed
HORAFIN	datetime	Allowed
FECHAEVENTO	datetime	Allowed
ID_EVENTO (FK)	bigint	Allowed
ID_AMBIENTE (FK)	bigint	Allowed
HORA_REAL_INICIO	datetime	Allowed
ESTADO	varchar(50)	Allowed
ID_TRACK	bigint	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_PROGRAMACION_EVENTO_TBL_AMBIENTE	ID_AMBIENTE	TBL_AMBIENTE.id_ambiente
FK_TBL_PROGRAMACION_EVENTO_TBL_EVENTO1	ID_EVENTO	TBL_EVENTO.ID_EVENTO

Foreign key details (child)

FK TBL_PROGRAMACION_EVENTO TBL_AMBIENTE

Definition:

Child	Parent
ID_AMBIENTE	TBL_AMBIENTE.id_ambiente

Relationship type: Non-Identifying

Cardinality: Zero-or-One -to- Zero-or-More

Allow NULLs: Allowed

Verb phrase: tieneFK_TBL_PROGRAMACION_EVENTO_TBL_AMBIENTE

Inverse phrase: es de

Ref. Integrity on update: No action

Ref. Integrity on delete: No action

FK TBL_PROGRAMACION_EVENTO TBL_EVENTO1

Definition:

Child	Parent
ID_EVENTO	TBL_EVENTO.ID_EVENTO

Relationship type: Non-Identifying

Cardinality: Zero-or-One -to- Zero-or-More

Allow NULLs: Allowed

Verb phrase: tieneFK_TBL_PROGRAMACION_EVENTO_TBL_EVENTO1

Inverse phrase: es de
Ref. Integrity on update: No action
Ref. Integrity on delete: No action

TBL_RECINTO

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 5
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_recinto	int identity	Not allowed
nombre	nvarchar(100)	Allowed
cantidad	int	Allowed
imagen_url	nvarchar(200)	Allowed
caracteristica	nvarchar(200)	Allowed

TBL_STAND

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC

Number of columns: 4
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_STAND	int identity	Not allowed
CANTIDAD	int	Allowed
TIPO	varchar(150)	Allowed
PRECIO	varchar(50)	Allowed

TBL_TEMA

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 6
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_TEMA	int identity	Not allowed
NOMBRE	varchar(150)	Allowed
DESCRIPCION	varchar(200)	Allowed
ESTADO	char(1)	Allowed
BIBLIOGRAFIA	varchar(150)	Allowed
TIPO	char(1)	Allowed

TBL TEMAXEVALUADOR

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	2
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	0
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_persona	bigint	Not allowed
id_tema	bigint	Not allowed

TBL TIPO

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	3

Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_tipo	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Not allowed
tipo	char(1)	Allowed

TBL TIPO INSCRIPCION

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 4
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
---------	-----------	-------------

id_tipo_inscripcion	int identity	Not allowed
nombre	varchar(100)	Allowed
precio	numeric(18,5)	Allowed
descripcion	varchar(150)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_EVENTO_TBL_TIPO_INSCRIPCION	TBL_EVENTO.ID_TIPO_INSCRIPCION	id_tipo_inscripcion

TBL TIPO PERSONA

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	2
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	0
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_TIPO_PERSONA	int identity	Not allowed
TIPO_PERSONA	varchar(100)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
--------------	-------	--------

FK_TBL_TIPO_X_PERSONA_TBL_T IPO_PERSONA	TBL_TIPO_X_PERSONA. ID_TIPO_PERSONA	ID_TIPO_PERSONA
--	--	-----------------

TBL TIPO X PERSONA

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	2
Number of indexes:	0
Number of foreign keys:	2
Codes:	0
Type:	Table

Extended attributes:

OnFileGroup	PRIMARY
Clustered PK	Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_TIPO_PERSONA (FK)	bigint	Not allowed
ID_PERSONA (FK)	bigint	Not allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_TIPO_X_PERSONA_TBL_PERS ONA	ID_PERSONA	TBL_PERSONA.id_pe rsona
FK_TBL_TIPO_X_PERSONA_TBL_TIPO_ PERSONA	ID_TIPO_PERSONA	TBL_TIPO_PERSONA .ID_TIPO_PERSONA

Foreign key details (child)

FK TBL TIPO X PERSONA TBL PERSONA

Definition:

Child	Parent
ID_PERSONA	TBL_PERSONA.id_persona
Relationship type:	Identifying
Cardinality:	One -to- Zero-or-More
Allow NULLs:	Not allowed
Verb phrase:	tieneFK_TBL_TIPO_X_PERSONA_TBL_PERSONA
Inverse phrase:	es de
Ref. Integrity on update:	No action
Ref. Integrity on delete:	No action

FK TBL TIPO X PERSONA TBL TIPO PERSONA

Definition:

Child	Parent
ID_TIPO_PERSONA	TBL_TIPO_PERSONA.ID_TIPO_PERSONA
Relationship type:	Identifying
Cardinality:	One -to- Zero-or-More
Allow NULLs:	Not allowed
Verb phrase:	tieneFK_TBL_TIPO_X_PERSONA_TBL_TIPO_PERSONA
Inverse phrase:	es de
Ref. Integrity on update:	No action
Ref. Integrity on delete:	No action

TBL TRABAJO

Owner:	dbo
Target DB name:	BD_SGC
Number of columns:	11

Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_trabajo	int identity	Not allowed
ID_TEMA	bigint	Allowed
titulo	varchar(100)	Allowed
autor	varchar(150)	Allowed
abstract	text	Allowed
url_trabajo_completo	varchar(300)	Allowed
pasaPreSeleccion	char(1)	Allowed
pasaSeleccion	char(1)	Allowed
pasaRevisionPreliminar	char(1)	Allowed
mailAutor	varchar(250)	Allowed
estado	char(1)	Allowed

Foreign keys	Child	Parent
FK_TBL_CALIFICACION_PAPERS_TBL_TRABAJO	TBL_CALIFICACION_PAPERS.id_trabajo	id_trabajo

TBL TRABAJO X EVALUADOR

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC

Number of columns: 4
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_TRAB_EVALUADOR	int identity	Not allowed
ID_PERSONA	bigint	Not allowed
ID_TRABAJO	char(10)	Not allowed
ESTADO	char(1)	Allowed

TBL_WFCONFERENCISTA

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 28
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
id_wconf	int identity	Not allowed
id_conferencista	bigint	Not allowed
conf_confirmacion	int	Allowed
conf_condiciones	nvarchar(500)	Allowed
conf_tipoconf	int	Allowed
conf_tipoconfsinpag	int	Allowed
tem_nombretema	nvarchar(200)	Allowed
tem_enviomaterial	int	Allowed
tem_requerimientos	nvarchar(500)	Allowed
tem_observaciones	nvarchar(500)	Allowed
via_fechaarribo	datetime	Allowed
via_horaarribo	nvarchar(25)	Allowed
via_fecharetorno	datetime	Allowed
via_horaretorno	nvarchar(25)	Allowed
via_tipotransporte	int	Allowed
via_procedencia	nvarchar(100)	Allowed
via_empresa	nvarchar(100)	Allowed
via_numvuelo	nvarchar(50)	Allowed
via_pasaporte	nvarchar(50)	Allowed
via_observaciones	nvarchar(500)	Allowed
via_nombresacomp	nvarchar(500)	Allowed
via_obsacomp	nvarchar(500)	Allowed
hosp_nombrehosp	nvarchar(100)	Allowed
hosp_direccion	nvarchar(100)	Allowed
hosp_nrodias	nvarchar(50)	Allowed
hosp_numhabpiso	nvarchar(500)	Allowed
hosp_obsalimentacion	nvarchar(500)	Allowed
hosp_observaciones	nvarchar(500)	Allowed

TBL WORKSHOP

Owner: dbo
Target DB name: BD_SGC
Number of columns: 4
Number of indexes: 0
Number of foreign keys: 0
Codes: 0
Type: Table

Extended attributes:

OnFileGroup PRIMARY
Clustered PK Yes

Columns	Data type	Allow NULLs
ID_WORKSHOP	int identity	Not allowed
NOMBRE	varchar(100)	Allowed
cantidad	int	Allowed
precio	varchar(50)	Allowed

