**Universidad Nacional Autónoma de Honduras**

**Tecnológico Danlí**



**Facultad De Ciencias Económicas Administrativas Y Contables**

**Departamento De Informática Administrativa**

**Clase:**

Análisis y Diseño De Sistemas

**Trabajo:**

Primer Sprint Backlog

**Catedrática:**

Gladys Melissa Nolasco Padilla

**Integrantes: N.º Cuenta**

Belsy Danitza Mairena Garmendia 20192500065

Estefani Celeste Herrera Valladares 20192500222

Karla Abigail Sierra Paztrana 20191500015

Maryury Virsai Chacón López 20182500077

**Fecha:**

17 de febrero del 2022 Danlí, El Paraíso, Honduras

# **Objetivo**

Desarrollar la primera fase del proyecto AGRO System, el cual está estructurado con las historias y sus respectivas tareas, las cuales fundamentan el sistema, teniendo como principal la base de datos, así como los registros de los cargos y del personal.

# **Sprint 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H1** |
| **Nombre** | Registro De Cargos |
| **Descripción** | Se diseñará un apartado con una serie de opciones para guardar la información necesaria de los cargos del personal que laborará en la empresa. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Creación de la tabla de “Cargos” en la base de datos. * Formulario de creación de cargos: Se creará un formulario dentro de la ventana que permitirá el registro de un nuevo cargo. * Botón “Guardar”: Creación de un botón el cual nos permitirá guardar los datos ingresados en el formulario de creación de cargos. * Botón “Limpiar”: Creación de un botón que nos permita limpiar las cajas de texto del formulario. * Botón “Cerrar”: Creación de un botón que nos permita cerrar la ventana de creación de datos. |
| **Responsable** | Belsy Mairena |
| **Historias relacionadas** | H2 - Validación de registro de cargos  H3 - Lista de cargos  H6 - Petición de confirmación de cargos |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 2 horas 30 minutos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H2** |
| **Nombre** | Validación De Registro De Cargos |
| **Descripción** | Se asignará una serie de restricciones correspondiente al registro de cargos. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Validación en el controlador de registro de cargos: Se desarrollará el código necesario para garantizar que el usuario ingrese los datos solicitados. * Se desarrollará el código y su respectiva configuración de los campos. * Mensaje de error: Creación de un mensaje que indique si alguno de los campos presenta un error como tal, es decir, no cumple con la validación. * Se establecerá el mensaje de error. |
| **Responsable** | Estefani Herrera |
| **Historias relacionadas** | H1 - Registro de cargos  H3 - Lista de cargos |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 1 hora 30 minutos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H3** |
| **Nombre** | Lista De Cargos |
| **Descripción** | Se diseñará una sección donde se mostrará un listado con la información de los cargos de la empresa. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Botón “Agregar Cargo”: Creación de un botón que permita redirigir a la ventana de registro de cargos. * Tabla de lista de cargos: Creación de una tabla que mostrara los datos de la base de datos, dicha tabla contara con un botón: * Botón “Editar”: Creación de un botón que permita redirigir al formulario de editar cargos. * Botón “Regresar”: Creación de un botón que nos redirija a la pantalla principal. |
| **Responsable** | Karla Sierra |
| **Historias relacionadas** | H1 - Registro de cargos  H4 - Editar cargo  H6 - Petición de confirmación de cargos |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 2 horas |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H4** |
| **Nombre** | Editar Cargo |
| **Descripción** | Se creará una sección en la cual se podrá cambiar la información del cargo. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Formulario de editar cargo: Creación de un formulario en una ventana que permita la edición de la información proveniente de la base de datos del cargo seleccionado. * Botón “Actualizar”: Creación de un botón que permita guardar los cambios realizados en los datos del cargo seleccionado. * Botón “Restaurar”: Creación de un botón que permita restaurar los cambios realizados en los datos del cargo seleccionado. * Botón “Cerrar”: Creación de un botón que permita cerrar la ventana de editar cargo. |
| **Responsable** | Maryury Chacón |
| **Historias relacionadas** | H3 - Lista de cargos  H5 -Validación de editar cargo  H6 - Petición de confirmación de cargos |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 2 horas 10 minutos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H5** |
| **Nombre** | Validación De Editar Cargo |
| **Descripción** | Se asignará una serie de restricciones correspondiente a lo establecido en el registro para editar el cargo. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Validación en el controlador de editar cargo: Se desarrollará el código necesario para garantizar que el usuario ingrese los datos solicitados. * Se desarrollará el código y su respectiva configuración de los campos. * Mensaje de error: Creación de un mensaje que indique si alguno de los campos presenta un error como tal, es decir, no cumple con la validación. * Se establecerá el mensaje de error. |
| **Responsable** | Belsy Mairena |
| **Historias relacionadas** | H4 - Editar cargo |
| **Peso** | 5 |
|  |  |
| **Tiempo** | 1 hora |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H6** |
| **Nombre** | Petición De Confirmación De Cargos |
| **Descripción** | Se establecerán mensajes en el cual el usuario podrá confirman si desea o no, guardar o editar la información del cargo. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Modal de registro de cargos: En esta sección se le consultara al usuario por medio de una petición si desea guardar los datos del cargo a registrar. * Modal de editar cargo: En esta sección se le consultara al usuario por medio de una petición si desea editar los datos del cargo seleccionado. |
| **Responsable** | Estefani Herrera |
| **Historias relacionadas** | H1 - Registro de cargos  H3 - Lista de cargos  H4 - Editar cargo |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 1 hora |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H7** |
| **Nombre** | Registro De Personal |
| **Descripción** | Se diseñará un apartado con una serie de opciones para guardar la información necesaria del nuevo personal que laborará en la empresa. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Creación de la tabla de “Personal” en la base de datos. * Formulario de creación de personal: Se creará un formulario dentro de la ventana que permitirá el registro de nuevo personal. * Botón “Guardar”: Creación de un botón el cual nos permitirá guardar los datos ingresados en el formulario de creación de personal. * Botón “Limpiar”: Creación de un botón que nos permita limpiar las cajas de texto del formulario. * Botón “Cerrar”: Creación de un botón que nos permita cerrar la ventana de creación de datos. |
| **Responsable** | Karla Sierra |
| **Historias relacionadas** | H8 - Validación de registro de personal  H9 - Lista de personal  H13 - Petición de confirmación de personal |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 3 hora |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H8** |
| **Nombre** | Validación De Registro De Personal |
| **Descripción** | Se asignará una serie de restricciones correspondiente al registro de personal. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Validación en el controlador de registro de personal: Se desarrollará el código necesario para garantizar que el usuario ingrese los datos solicitados. * Se desarrollará el código y su respectiva configuración de los campos. * Mensaje de error: Creación de un mensaje que indique si alguno de los campos presenta un error como tal, es decir, no cumple con la validación. * Se establecerá el mensaje de error. |
| **Responsable** | Karla Sierra  Maryury Chacón |
| **Historias relacionadas** | H7 - Registro de personal  H9 - Lista de personal |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 2 hora |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H9** |
| **Nombre** | Lista De Personal |
| **Descripción** | Se diseñará una sección donde se mostrará un listado con la información del personal de la empresa. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Filtro de búsqueda: Desarrollo de un filtro de búsqueda que realice la acción al buscar el nombre o el estado del empleado (1= activo o 0=inactivo) * Botón “Agregar Personal”: Creación de un botón que permita redirigir a la ventana de registro de personal. * Tabla de lista de personal: Creación de una tabla que mostrara los datos de la base de datos, dicha tabla contara con tres botones: * Botón “Mas Detalles”: Creación de un botón que permita redirigir al formulario ver personal. * Botón “Editar”: Creación de un botón que permita redirigir al formulario de editar personal. * Botón “Cambiar Estado”: Creación de un botón que permita desactivar y reactivar al empleado. * Botón “Regresar”: Creación de un botón que nos redirija a la pantalla principal. |
| **Responsable** | Belsy Mairena  Estefani Herrera |
| **Historias relacionadas** | H7 - Registro de personal  H10 - Filtro de búsqueda de personal  H11 - Editar personal  H13 - Petición de confirmación de personal  H14 - Ver personal |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 5 horas |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H10** |
| **Nombre** | Filtro De Búsqueda De Personal |
| **Descripción** | Creación de un apartado donde se podrá buscar la información por nombre, apellido y estado del empleado. |
| **Prioridad** | Media |
| **Tareas** | * Validación en el controlador: Se desarrollará el código necesario para garantizar que, al buscar por nombre, apellido o por estado del empleado (activo o inactivo) se muestre un listado del personal con las características escritas en el filtro. * Se desarrollará el código y su respectiva configuración del campo. |
| **Responsable** | Estefani Herrera |
| **Historias relacionadas** | H9 - Lista de personal |
| **Peso** | 3 |
| **Tiempo** | 1 hora |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H11** |
| **Nombre** | Editar Personal |
| **Descripción** | Se creará una sección en la cual se podrá cambiar la información del personal. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Formulario de editar personal: Creación de un formulario en una ventana que permita la edición de la información proveniente de la base de datos del empleado seleccionado. * Botón “Actualizar”: Creación de un botón que permita guardar los cambios realizados en los datos del empleado seleccionado. * Botón “Restaurar”: Creación de un botón que permita restaurar los cambios realizados en los datos del empleado seleccionado. * Botón “Cerrar”: Creación de un botón que permita cerrar la ventana de editar personal. |
| **Responsable** | Karla Sierra |
| **Historias relacionadas** | H9 - Lista de personal  H12 - Validación de editar personal  H13 - Petición de confirmación de personal |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 2 horas 30 minutos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H12** |
| **Nombre** | Validación De Editar Personal |
| **Descripción** | Se asignará una serie de restricciones correspondiente a lo establecido en el registro para editar el personal. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Validación en el controlador de editar personal: Se desarrollará el código necesario para garantizar que el usuario ingrese los datos solicitados. * Se desarrollará el código y su respectiva configuración de los campos. * Mensaje de error: Creación de un mensaje que indique si alguno de los campos presenta un error como tal, es decir, no cumple con la validación. * Se establecerá el mensaje de error. |
| **Responsable** | Maryury Chacón |
| **Historias relacionadas** | H11 - Editar personal |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 1 hora 30 minutos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H13** |
| **Nombre** | Petición De Confirmación De Personal |
| **Descripción** | Se establecerán mensajes en el cual el usuario podrá confirman si desea o no, guardar, editar, desactivar y reactivar la información del personal. |
| **Prioridad** | Alta |
| **Tareas** | * Modal de registro de personal: En esta sección se le consultara al usuario por medio de una petición si desea guardar los datos del empleado a registrar. * Modal de editar personal: En esta sección se le consultara al usuario por medio de una petición si desea editar los datos del empleado seleccionado. * Modal de personal de cambiar estado: En esta sección se le consultara al usuario por medio de una petición si desea desactivar o activar el empleado. |
| **Responsable** | Maryury Chacón |
| **Historias relacionadas** | H7 - Registro de personal  H9 - Lista de personal  H11 - Editar personal |
| **Peso** | 5 |
| **Tiempo** | 1 hora 30 minutos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Num.** | **H14** |
| **Nombre** | Ver Personal |
| **Descripción** | Creación de un apartado donde se podrá ver de forma más detallada el registro del empleado seleccionado. |
| **Prioridad** | Media |
| **Tareas** | * Creación de un formulario no editable donde se mostrarán los datos más específicos de cada empleado. * Botón “Regresar”: Creación de un botón que nos redirija a la ventana lista de personal. |
| **Responsable** | Belsy Mairena |
| **Historias relacionadas** | H9 - Lista de personal |
| **Peso** | 3 |
| **Tiempo** | 1 hora 40 minutos |