Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

Nombre	Tomás David Vera Molano	Fecha	05/08/2025
Equipo	EXA	Profesor	Gilberto Pedraza
Parte / Nivel	1	Ciclo	1

Fecha	Inicio	Fin	Tiempo Interrupción	Tiempo Delta	Fase/ Tarea	Compone nte	Comentarios	С	U
06/08	4:00 pm	5:30 pm	5 min	85 min	Reunió n	Equipo	Se realizó una reunión para desarrollar el script del proceso	X	1
06/08	4:30 pm	5:00 pm	0 min	30 min	Definici ón logo y nombre	Equipo	Se definió el nombre del Equipo (Exa), logo y nombre del proyecto	X	1
06/08	4:30 pm	5:00 pm	0 min	30 min	Definici ón de reglas de equipo y roles	Equipo	Se definieron las reglas que debe cumplir cada miembro del Equipo y funciones por rol	X	1
06/08	5:00 pm	6:00 pm	0 min	60 min	Definici ón del proyect o	Equipo	Se definió de que va a enfocar el proyecto	X	1
									_
									_
								_	_
									\vdash
									\vdash

Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

TSPi – Instrucciones Bitácora de Registro de Tiempo: Forma $LOGT^1$

Propósito	Utilice esta forma pare registrar el tiempo gastado en cada tarea del proyecto
General	 Mantenga una bitácora y anote la tarea y elemento del producto por cada entrada, o mantenga bitácoras separadas para cada tarea principal. Registre todo el tiempo que usted gasta en el proyecto. Record the time in minutes. Sea tan preciso como sea posible Si necesita espacio adicional, utilice otra copia de la forma. Si usted olvida registrar la hora de inicio, finalización o el tiempo de interrupción para una tarea, anote tan pronto como sea posible su mejor estimado.
Encabezado	 Incluya su nombre, fecha, nombre del equipo y nombre del instructor. Nombre de la parte o componente y su nivel Entre el número del ciclo
Fecha	 Ingrese la fecha cuando Ud. hizo la tarea Por ejemplo, 2001/01/23
Inicio	 Entre la hora a la cual comenzó a trabajar en la tarea. Por ejemplo, 8:20
Fin	 Entre la hora a la cual dejó de trabajar en la tarea Por ejemplo, 10:56
Tiempo de Interrupción	 Registre el tiempo de cualquier interrupción que no fue gastado en la tarea y la razón para la interrupción Si tiene varias interrupciones, anote el tiempo total Por ejemplo, 37 – Tomo un descanso.
Tiempo Delta	 Entre el tiempo de reloj que usted gastó efectivamente trabajando en la tarea, menos el tiempo de interrupción Por ejemplo, desde las 8:20 a las 10:56, menos 37 minutos son 119 minutos.
Fase / Tarea	 Entre el nombre u otra designación de la fase o tarea en la cual trabajó Por ejemplo, planeación, codificación, pruebas
Componente	Si la tarea fue para un único componente, entre el nombre del componente
Comentarios	 Entre cualquier otro comentario pertinente que pueda posteriormente ayudarle a recordar circunstancias no usuales relacionadas con esta actividad Por ejemplo, tuve preguntas sobre un requerimiento y necesité ayuda
C (Completo)	 Cuando una tarea se completa, chequee esta casilla Por ejemplo, si a las 10:56 terminó la tarea, marque la casilla
U (Unidades)	 Entre el número de unidades de trabajo completadas Por ejemplo, si escribió un módulo de 150 líneas de código, escriba 150

_

¹ Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007