

Metodología de trabajo:

Para el desarrollo del proyecto hemos optado por usar una metodología ágil y concreta dividida en varios puntos:

1. Metodología de las reuniones internas.
2. Metodología de las reuniones con el cliente.
3. Metodología de trabajo.

1. Metodología de las reuniones internas:

En las reuniones internas entre los componentes de PJCUBE se acuerdan los distintos puntos a tratar en las reuniones con el cliente, facilitando que se pueda dirigir ágilmente la conversación y saber en cada momento como agradar o tratar al cliente de la mejor manera posible. En este punto también nos dedicamos a investigar e indagar sobre la empresa cliente y también nos preocupamos de estudiar los requisitos dados por el cliente que sean factibles y ambas partes estén de acuerdo.

2. Metodología de las reuniones con el cliente:

En las reuniones con el cliente procuramos establecer una comunicación efectiva y directa, no dejamos que el cliente guíe o lleve la conversación y procuramos mostrar los progresos y avances que va teniendo el proyecto conforme a lo que el cliente quiere (aspecto, funcionalidades concretas, hardware concreto en el servidor, etcétera...). Siempre se muestran resultados presentables y/o aceptables y nunca algo que tenga un aspecto o funcionalidad que pueda desagradar al cliente.

En estas reuniones también se negocian los requisitos funcionales que por un motivo u otro son difíciles de conseguir y, o no están al alcance de la envergadura del proyecto, o no podemos realizarlos. Se trata de conseguir un acuerdo que mantenga satisfecha a las dos partes.

3. Metodología de trabajo:

A la hora de repartir el trabajo concreto de desarrollo optamos por trabajar como un verdadero equipo de desarrollo de software, habiendo programador, diseñador, Qm'S (Quality Manager), y un Team Leader que se encargue de coordinar todo el proyecto para que todo vaya de la manera más fluida posible. Dichos roles se definirán en la próxima reunión del equipo.

Aparte de la metodología de trabajo, también consideramos oportuno detallar la organización que tenemos a la hora de trabajar, redactar documentos y/o reunirnos con el cliente:

Tareas Específicas:

<u>Nombre:</u>	<u>Responsabilidad:</u>
Jon Senra Dearle	Especificación de Requisitos (3hrs)
José Pablo Hernández Valenciano	Especificación de Requisitos (3hrs)
Pablo Pizarro Aguilar	Actas de las distintas reuniones (2hrs)
José Antonio Such Llinás	Casos de Uso y Metodología de trabajo (2hrs)

Tareas Generales:

<u>Responsable:</u>	<u>Responsabilidad:</u>
PJCUBE (Todos)	Establecer y acordar reuniones* (1hr)
PJCUBE (Todos)	Asistencia a las reuniones (3hrs)
PJCUBE (Todos)	Diálogo con el cliente e indagación (1hr)
PJCUBE (Todos)	Estructuración del proyecto (2hrs)

***Reuniones:** Con reuniones nos referimos a reuniones externas (con el cliente) o internas (para tratar asuntos propios de la organización o del proyecto).

Bibliografía Consultada:

- <http://www.angelfire.com/falcon/ith/is/>
- [http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc780653\(W5.10\).aspx](http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc780653(W5.10).aspx)
- <http://framework.zend.com/manual/1.12/en/coding-standard.html>
- <http://google-styleguide.googlecode.com/svn/trunk/htmlcssguide.xml>
- <http://javascript.crockford.com/code.html>
- http://es.wikipedia.org/wiki/Diagrama_de_casos_de_uso.html
- http://es.wikipedia.org/wiki/Caso_de_uso.html
- <http://msdn.microsoft.com/es-es/library/dd409427.aspx>