

INFORME DE PLANIFICACIÓN

GRUPO: C1.02.11

Juan Luis Ruano Muriedas (juaruamur@alum.us.es)

Índice

1. Introducción
- 2. Lista de tareas**
- 2.3. Reuniones
- 3. Presupuesto**
- 4. Conclusión**
- 5. Bibliografía**

Resumen ejecutivo

En este reporte se desarrollará toda la información referente a la planificación de las tareas que he llevado a cabo de forma individual o en conjunto con otro compañero para esta primera entrega, así como las herramientas usadas por el grupo en las que me he apoyado para la organización de las mismas. Además, describiremos cuál es la metodología de trabajo que vamos a implantar para próximas entregas y a lo largo del proyecto. Iremos añadiendo nuevas versiones en cada uno de los sprint y los costes que han supuesto el trabajo en cada uno de ellos.

Historial de versiones

Fecha	Versión	Descripción de los cambios	Sprint
21/04/2023	1.0	Creación de los documentos para el entregable 1	1

1. Introducción

Todo mi tiempo y esfuerzo inicial ha sido para poder realizar una buena planificación que me ayude a conseguir los objetivos de la asignatura, tanto grupales como individuales.

Este proceso por el cual será posible determinar y lograr los objetivos mediante la elección de un curso de acción, considerando los recursos y el tiempo. En su aspecto práctico, este proceso nos ayudará a identificar los problemas existentes, visualizar la situación deseada y formular los objetivos que conduzcan a la situación deseada.

La metodología de trabajo ha sido la decidida por el grupo, donde se realiza una reunión donde hablaremos a grandes rasgos de las tareas que tenemos que abordar, además de desglosar todas las tareas usando la herramienta de GitHub, donde quedará asignada a los desarrolladores.

Para establecer el día y hora de reuniones usamos la herramienta de WhatsApp donde iremos proponiendo dichas reuniones y los miembros tendrán que poner sus horarios disponibles para que todos podamos asistir. Las reuniones se realizan a través de un canal de la aplicación Discord creado para el proyecto.

Otras de las herramientas que hemos usado es Google Drive donde subiré los documentos de interés o plantillas que serán necesarias para desarrollar la entrega.

Para contabilizar el tiempo que nos lleva realizar las tareas lo haremos a través de Clockify con el objetivo de obtener informes de cada Sprint y ayudarnos a la estimación de las próximas tareas.

Cuando los desarrolladores vayan completando las tareas tienen que avisar por el grupo de WhatsApp, para que todos los miembros del grupo estén al corriente. Así el resto de desarrolladores pueden descargar la última versión de master.

También se podrán concertar alguna reunión de seguimiento para poder solventar posibles problemas. Y finalmente todo tendrá que estar acabado un día antes de la fecha de la entrega, ya que ese día se destinará a la entrega y la comprobación de que todo funciona correctamente.

2. Lista de tareas

Para la organización de las tareas asignadas se ha usado la plataforma de Proyectos de Github lo cual me permite un seguimiento cercano al progreso propio y del grupo, determinando las tareas asignadas, en proceso, por revisar y terminadas. Las tareas asignadas para mi son las siguientes:

Se me han asignado 3 tareas del proyecto del grupo, los requisitos individuales del “Student #3” y una tarea para todo el grupo. A continuación, se detalla en qué consiste cada una de ellas.

Tareas individuales:

FR01 Operations by anonymous principals on user accounts:

- *Tiempo estimado: 1 horas*
- *Tiempo real: 1,5 horas*
- Sign up to the system and become an assistant.

FR02 Operations by assistants on user accounts:

- *Tiempo estimado: 1 horas*
- *Tiempo real: 2 horas*
- Update their profiles.

FR03 Operations by any authenticated principals on tutorials:

- *Tiempo estimado: 2 horas*
- *Tiempo real: 2,25 horas*
- List the tutorials associated with the courses that they can list.
- Show the details of the tutorials that they can list, including their assistants.

FR04 Operations by assistants on tutorials:

- *Tiempo estimado: 4 horas*
- *Tiempo real: 6 horas*
- List the tutorials that they have created.
- Show the details of their tutorials.
- Create, update, or delete their tutorials, as long as they have not been published.

FR05 Operations by assistants on sessions:

- *Tiempo estimado: 4 horas*
- *Tiempo real: 7 horas*
- List the sessions in their tutorials.
- Show the details of their sessions.
- Create a new session in a tutorial, as long as it has been published.
- Update or delete the sessions in their tutorials, as long as they have not been published.

FR06 Operations by assistants on assistant dashboards:

- *Tiempo estimado: 2 horas*
- *Tiempo real: 6 horas*
- Show their assistant dashboards.

3. Presupuesto

A continuación, indicamos un tanteo sobre cada tarea

	Nº horas estimadas	Precio/hora	Precio total
Developer	2,5	20 €	50 €
			50 €

4. Conclusión

Al ser el primer entregable de cara a la evaluación del proyecto en junio, sentimos que realizando el proyecto desde una fecha temprana podemos afrontar la asignatura sin problemas. Además, en el grupo hay compañeros que ya tienen experiencia en la asignatura de “Diseño y Pruebas 2” que pueden asesorar a los miembros más novicios del grupo en las tareas que necesiten e informar sobre cómo deben realizarse correctamente los documentos/entregas/códigos/etc.

Por otro lado, usaremos la herramienta de Clockify para tener monitorizado en todo momento el tiempo real que se consume en las tareas para poder rellenar correctamente en los documentos de planificación futuros, haciendo incluso una división del presupuesto en “Presupuesto Estimado” y “Presupuesto Real” de manera que podamos hacer una comparación y mejorar nuestras estimaciones de tiempo.

Finalmente, la decisión de utilizar el tablero de tareas de Github para organizar las tareas y asignarlas nos permitirá saber en todo momento qué tareas hay que realizar, cuales se están haciendo, cuáles están por revisar y cuáles se consideran como completadas. Esto no aportará organización y sobre todo control sobre nuestro proyecto y nuestras tareas evitando que haya tareas que se olviden o no se revisen.

5. Bibliografía

Intencionadamente en blanco.