

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
21/02/2023	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 íi son las siguientes: Creación de la entidad note y Creación de la entidad Dashboard y los requisitos individuales del “Student #3” y una tarea para todo el grupo. A continuación, se detallará en que consiste cada una de ellas.

Tareas grupales asignadas:

D2-IF13: Creación de la entidad Note:

- *Tiempo estimado: 1 hora*
- *Tiempo real: 1 hora y 30 minutos*

Una nota es un mensaje que proporciona un miembro del profesorado registrado. El sistema debe almacenar la siguiente información sobre ellas: un instante de tiempo, un título (not blank, menos de 76 caracteres), un autor (not blank, menos de 76 caracteres), un mensaje (not blank, menos de 101 caracteres), una dirección de correo opcional, y un link opcional. El autor debe quedar como: “{username} - {surname, name}”, donde “{username}” denota el profesor que escribió la nota y “{surname, name}” denota su nombre completo.

D2-IF15: Creación del Administrator DashBoard:

- *Tiempo estimado: 30 minutos*
- *Tiempo real: 30 minutos*

El sistema debe almacenar estadísticas de administrador con lo siguientes indicadores: número de miembros del profesorado con cada rol; ratio de mensajes con ambos email y link; ratio de anuncios críticos y no críticos; media, mínimo, máximo y desviación del presupuesto ofertado por moneda; mediana, mínimo, máximo y desviación del número de notas colgadas en las últimas 10 semanas.

Tareas individuales:

IF4: Assistant Role:

- *Tiempo a emplear: 30 minutos*
- *Tiempo real: 1 hora*

There is a new project-specific role called assistant, which has the following profile data: supervisor (not blank, shorter than 76 characters), list of expertise fields (not blank, shorter than 101 characters), résumé (not blank, shorter than 101 characters), and an optional link with further information.

IF5: Tutorial Entity:

- *Tiempo a emplear: 30 minutos*
- *Tiempo real: 40 minutos*

A tutorial provides additional support to a course by means of one or more sessions.

The system must store the following data about them: a code (pattern “[A-Z]{1,3}[0-9][0-9]{3}”, not blank, unique), a title (not blank, shorter than 76 characters), an abstract (not blank, shorter than 101 characters), some goals (not blank, shorter than 101 characters), and an estimated total time.

IF6: Session Entity:

- *Tiempo a emplear: 30 minutos*
- *Tiempo real: 30 minutos*

The system must store the following data about the sessions: a title (not blank, shorter than 76 characters), an abstract (not blank, shorter than 101 characters), an indication on whether it can be considered a theory session or a hands-on session, a time period (at least one day ahead, from one up to five hour long), and an optional link with further information

IF7:Assistant DashBoard:

- *Tiempo a emplear: 30 minutos*
- *Tiempo real: 30 minutos*

The system must handle assistant dashboards with the following data: total number of tutorials regarding theory or hands-on courses; average, deviation, minimum, and maximum time of his or her sessions; average, deviation, minimum, and maximum time of his or her tutorials.

TR8: Assistant sample data:

- *Tiempo a emplear: 30 minutos*
- *Tiempo real: 50 minutos*

Produce assorted sample data to test your application informally. The data must include two assistant accounts with credentials “assistant1/assistant1” and “assistant2/assistant2”.

MR9: Analisis Report:

- *Tiempo a emplear: 30 minutos*
- *Tiempo real: 40 minutos*

Produce an analysis report.

2.3. Reuniones

D1-R1: Planificación (todos)

- *Tiempo a emplear: 2 horas*
- *Tiempo real: 2 horas*

Reunión destinada para ponernos en contacto y asignarnos a cada integrante un número equilibrado de tareas así como la realización del Informe de planificación entre todos.

D1-R2: Reunión de seguimiento:

- *Tiempo a emplear: 30 minutos*
- *Tiempo real: 30 minutos*

Reunión destinada para valorar el trabajo realizado, los problemas encontrados y el reparto de tareas restantes.

D1-R2: Revisión (todos)

- *Tiempo a emplear: 30 minutos*
- *Tiempo real: 2 horas*

Reunión destinada para valorar el trabajo realizado, así como corregir los posibles fallos que se hayan podido pasar por alto a la hora de desarrollar las actividades.

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.