

INFORME DE PLANIFICACIÓN

GRUPO: C1.02.11

Francisco Javier de la Prada Prados (fraprapra1@alum.us.es)

Pablo Quindós de la Riva (pabquide@alum.us.es)

María José Ruiz Vázquez (marruivaz1@alum.us.es)

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

Santiago Zuleta de Reales Toro (santizuleta11@gmail.com)

Índice

1. Introducción	2
2. Lista de tareas	3
2.1. Tareas	4
2.2. Reuniones	6
3. Presupuesto	7
4. Conclusión	7
5. Bibliografía	8

Resumen ejecutivo

En este reporte se desarrollará toda la información referente a la planificación que hemos llevado a cabo para esta primera entrega, así como las herramientas en la que nos hemos apoyado para la organización de la misma. 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
13/02/2023	1.0	Creación de los documentos para el “Deliverable 1”	1
23/02/2023	2.0	Creación de los documentos para el “Deliverable 2”	2

1. Introducción

Todo nuestro tiempo y esfuerzo inicial ha sido encontrar una buena planificación que nos ayude a conseguir los objetivos llevándonos al éxito.

Hemos realizado una planificación estratégica, implantando un patrón de decisiones coherentes, unificado e integrado que determine y revele el propósito de la organización en términos de objetivos a corto y largo plazo, desarrollando un programa de acción y prioridades para la asignación de recursos.

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 que hemos implementado consiste en realizar una reunión donde hablaremos a grandes rasgos de las tareas que tenemos que abordar, además de desglosar todas las task usando la herramienta de git, 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 Discord creado para el proyecto.

Otras de las herramientas que hemos usado es google drive donde subiremos 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 división de tareas, hemos usado GitHub Projects de tal manera que cada miembro del grupo sabe en todo momento qué tareas han de ser empezadas, están en ejecución o ya han sido revisadas y terminadas.

Para la planificación de este sprint tenemos que hacer **10 tareas grupales** y hemos determinado que vamos a realizar **3 reuniones** en este sprint. La primera será la reunión de planificación donde repartiremos las cinco primeras entidades grupales y nos coordinaremos para que cada uno suba las entidades correspondientes de cada uno al UML del repositorio. La segunda repartiremos las tareas restantes y realizaremos los cambios pertinentes al UML que se necesiten. La última reunión será una reunión de revisión de documentos antes de la entrega para comprobar que todo cumple con la estructura y requisitos.

La nomenclatura utilizada para nombrar a la actividades es **D2-XX**, donde D2 viene a significar “Deliverable 2” y XX es la numeración propia de la tarea dentro de dicho entregable. Por último, se detalla en español una descripción concisa de lo que hacer en esa tarea sacada del propio documento de requisitos de la asignatura.

El reparto de tareas se ha hecho equitativamente entre las 5 entidades que precisa en los requisitos con los 5 integrantes del equipo en la reunión inicial. El resto de tareas se han repartido en la segunda reunión además de hacer una revisión de las completadas sobre el documento de análisis.

Finalmente en la reunión final se convocan a todos los integrantes para una inspección final sobre el entregable 2.

2.1. Tareas

D2-09: Divisa aceptada(Javier)

- *Tiempo estimado: 1 hora*
- *Tiempo real: 15 min*

La configuración del sistema debe incluir los siguientes datos iniciales:

- Un sistema de divisas, que tiene que estar inicializado con “EUR”.
- Una lista de divisas aceptadas, que tiene que estar inicializada con “EUR”, “USD” y “GBP”.

D2-10: Entidad Peep(Javier)

- *Tiempo estimado: 2 horas*
- *Tiempo real: 15 minutos*

A peep is a message posted by anyone. The system must store the following data about them: an instantiation moment (in the past), a title (not blank, shorter than 76 characters), a nick (not blank, shorter than 76 characters), a message (not blank, shorter than 101 characters), an optional email address, and an optional link.

D2-11: Entidad Bulletin (santi)

- *Tiempo estimado: 2 horas*
- *Tiempo real: 15 minutos*

Un boletín es un mensaje publicado por un administrador. El sistema debe almacenar los siguientes datos sobre ellos: Un momento de instanciación (en el pasado), un título (no en blanco, menos de 76 caracteres), un mensaje (no en blanco, menos de 101 caracteres), un indicador para indicar si es crítico o no, y un enlace opcional con más información.

D2-12: Entidad Offer (pabquide)

- *Tiempo estimado: 2 horas*
- *Tiempo real: 2 horas*

An offer is a record in which an administrator advertises something. The system must store the following data about them: an instantiation moment (in the past), a heading (not blank, shorter than 76 characters), a summary (not blank, shorter than 101 characters), an availability period (at least one day after the offer is instantiated and must last for at least one week), a price (positive, possibly nought), and an optional link with further information.

D2-13: Entidad Note (juanlu)

- *Tiempo estimado: 2 horas*
- *Tiempo real: 2 horas*

A note is a message posted by an authenticated principal. The system must store the following data about them: an instantiation moment, a title (not blank, shorter than 76 characters), an author (not blank, shorter than 76 characters), a message (not blank, shorter than 101 characters), an optional email address, and an optional link. The author must be computed as follows: “⟨username⟩ - ⟨surname, name⟩”, where “⟨user-name⟩” denotes the username of the principal who has posted the note and “⟨surname, name⟩” denotes his or her full name.

D2-14: Entidad Banner (Marruivaz1)

- *Tiempo estimado: 40 min*
- *Tiempo real: 40 min*

A banner allows administrators to advertise products, services, or organizations. The system must store the following data about them: an instantiation/update moment (in the past), a display period (must start at any moment after the instantiation/update moment and must last for at least one week), a link to a picture that must be stored somewhere else, a slogan (not blank, shorter than 76 characters), and a link to a target web document.

D2-15: Panel de Estadísticas (juarumur)

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

The system must handle administrator dashboards with the following indicators: total number of principals with each role; ratio of peeps with both an email address and a link; ratios of critical and non-critical bulletins; average, minimum, maximum, and standard deviation of the budget in the offers grouped by currency; average, minimum, maximum, and standard deviation of the number of notes posted over the last 10 weeks.

D2-16: Datos iniciales de Administrador (santi)

- *Tiempo estimado: 1 hora*
- *Tiempo real: 35*

Se producen datos para cuentas de administrador con credenciales "administrador/administrador". Para las dos cuentas creadas se utilizan las credenciales "administrator1/administrator1" y "administrator2/administrator2". Además se incluyen datos para las entidades grupales "Bulletin", "Banner", "Offer", "Note" y "Peep".

D2-17: Reporte de análisis (Todos)

- *Tiempo estimado: 2 horas*
- *Tiempo real: 2*

Elaborar un informe de análisis que incluya los siguientes elementos:

- Un listado de los registros de análisis, cada uno de los cuales debe incluir los siguientes datos: una copia literal del requisito al que se refiere el registro; conclusiones detalladas del análisis y decisiones tomadas para subsanar el requisito.

- Un enlace a la validación realizada por un profesor.

D2-18: Informe de planificación (Todos)

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

Elaborar un informe de planificación que incluya los siguientes elementos:

- Un listado con las tareas que se han realizado para cumplir los requisitos de un entregable concreto. Para cada tarea se deben aportar los siguientes datos: título, descripción sucinta, asignatario/s y función/es, tiempo previsto y tiempo real.
- Un presupuesto con el coste total necesario para llevar a cabo las tareas anteriores. La hora de trabajo de un gestor o un analista cuesta aproximadamente 30,00 euros y la de los demás roles, 20,00 euros. La amortización puede calcularse utilizando un método lineal a lo largo de tres años.

D2-19: Diagrama UML (Todos)

- *Tiempo estimado: 3 horas*
- *Tiempo real: 3 horas*

Creación del diagrama UML, este contendrá solo las clases referentes a nuestro proyecto, obviando las framework, además de las relaciones entre ellas.

2.2. Reuniones

D2-R1: Planificación (todos)

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

Reunión destinada a la planificación de la entrega y la asignación de tareas a cada integrante así como la realización del Informe de planificación entre todos.

D2-R2: Planificación (todos)

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

Reunión destinada al seguimiento de las tareas repartidas inicialmente y al reparto de las tareas restantes, así como coordinación sobre el desarrollo del UML grupal.

D2-R3: Revisión (todos)

- *Tiempo a emplear: 20 minutos*
- *Tiempo real: 20 minutos*

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 vamos a sumar todos los tiempos estimados de las tareas para realizar un presupuesto estimado de este entregable, siendo todas las tareas de *Desarrollo*, las reuniones de *Manager* y las de revisión de *Analista*)

	Nº horas estimadas	Precio/hora	Precio total
Manager	4	30 €	120 €
Analista	0.33	30 €	9,9 €
Desarrollo	17.67	20 €	353,4 €
Total	22	x	483,3€

4. Conclusión

Para este segundo entregable nos mentalizamos para invertir más tiempo debido al aumento de cantidad de tareas y complejidad de las mismas. Por cada tarea se realiza un análisis exhaustivo de manera que nos decantemos por una solución la cual se haya analizado en profundidad antes de tomar la decisión.

De cara a la evaluación del proyecto en junio, sentimos que realizando el proyecto desde una fecha temprana podemos afrontar las tareas sin problemas. Como mencionamos previamente la presencia 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, lo cual facilita el desempeño del trabajo en gran medida.

Se ha creado un subproyecto dentro del proyecto principal de Clockify, de manera que se puede tener monitorizado en todo momento el tiempo real que se consume en las

tareas de este entregable en concreto y por separado. Esto nos permite rellenar correctamente los documentos de planificación, 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.