

INFORME DE PLANIFICACIÓN

GRUPO: C1.02.11

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

Índice

1. Introducción	2
2. Lista de tareas	3
2.1. Tareas grupales asignadas	4
2.2. Tareas individuales asignadas	5
2.3. Reuniones	6
3. Presupuesto	6
4. Conclusión	7
5. Bibliografía	7

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
13/03/2023	1.0	Creación de los documentos para el “Deliverable 2”	1

1. Introducción

Todo mi tiempo y esfuerzo inicial ha sido para poder realizar implementación correcta de los requisitos asignados para conseguir los objetivos de la asignatura, tanto grupales como individuales.

En cuanto a la planificación, no hemos cambiado de forma de operar en cuanto al primer entregable. Se realiza 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.

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.

Seguimos usando 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.

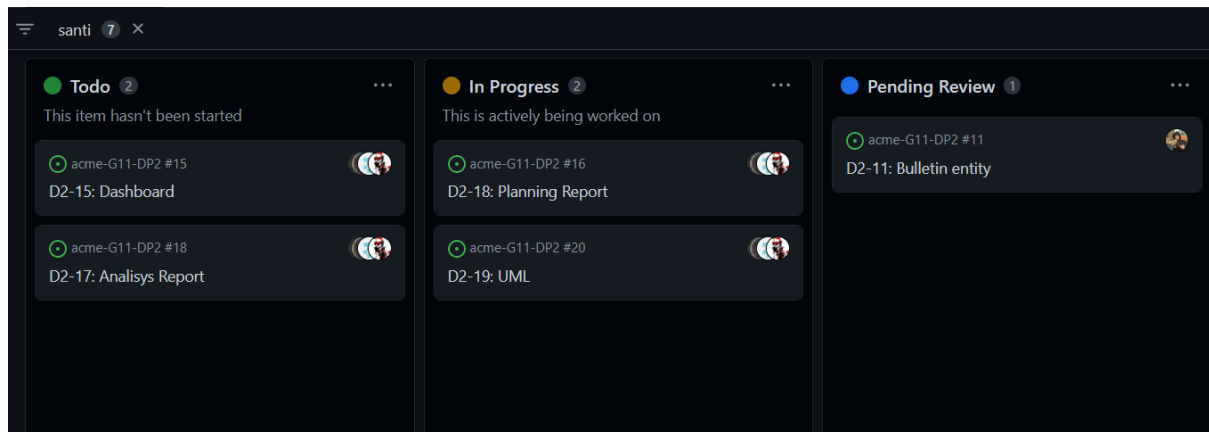
Del mismo modo, hemos usado de nuevo Google Drive para tener un repositorio de documentos de interés o plantillas que serán necesarias para desarrollar la entrega, y Clockify para contabilizar el tiempo que nos lleva realizar las tareas con el objetivo de obtener informes de cada Sprint y ayudarnos a 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

Como ya se ha descrito en el documento grupo de planificación, se ha 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. De esta forma podré saber qué tareas me han sido asignadas e informar de forma gráfica a mis compañeros de trabajo del estado de estas.



Hemos hecho una repartición justa en función del tiempo a tomar para el desarrollo de cada actividad. El resto de tareas se engloban en 8 tareas, divididas de manera equitativa a cada uno de los integrantes para este entregable.

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.

Como vemos en la imagen, me han sido asignadas 1 tareas de manera individual, que corresponde a la creación de la entidad “Bulletin”.

Además participo en el desarrollo en las tareas grupales que son la implementación del Dashboard estadístico y del desarrollo de los documentos “Planning Report” y “Analysis Report”.

También se me han asignado los requisitos individuales del documento “Student #4”, cuyas tareas no se ven reflejadas en el tablero ya que no forma parte del trabajo grupal y no son necesarias su cumplimentación para continuar de forma exitosa con el proyecto. Estas tareas son las siguientes: creación del rol “company”, creación de las entidades “Practicum” y “Session”, creación de un Dashboard individual y añadir datos de testeo para el rol “company”.

Además, como miembro del grupo, también desempeñaré el rol de portavoz del grupo en la sesión de seguimiento correspondiente a este entregable y para todos los siguientes.

2.1. Tareas grupales asignadas

D2-11: Entidad Bulletin

- *Tiempo estimado: 2 horas*
- *Tiempo real: 30 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.

D2-16: Datos iniciales

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

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: Informe de análisis (Todos)

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

Este documento forma parte de la tarea grupal del informe de planificación (D1-04). El contenido del documento incluye información básica sobre los integrantes del grupo, así como una declaración de compromiso del grupo al completo para llevar a cabo el proyecto para obtener un resultado exitoso. Además se incluye una especificación de cuáles son los indicadores que determinarán el éxito o el fracaso de un miembro en cuanto al desempeño de su trabajo. Estos indicadores nos permiten establecer políticas de recompensa o castigo e incluso sanción de un miembro en concreto en base a estos criterios.

D2-18: Informe de planificación (Todos)

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

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.

D2-18: Diagrama UML (Todos)

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

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

2.2. Tareas individuales asignadas

D2-04: Creación de rol compañía

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

Existe un nuevo rol específico del proyecto llamado compañía, que tiene los siguientes datos de perfil: nombre (no en blanco, inferior a 76 caracteres), número VAT (no en blanco, inferior a 26 caracteres), sumario (no en blanco, inferior a 101 caracteres), y un enlace opcional con más información.

D2-05: Creacion entidad práctica

- *Tiempo estimado: 1 hora*
- *Tiempo real: 45 minutos*

Una práctica ayuda a poner en práctica los cursos prácticos en el contexto de una empresa real. El sistema debe almacenar los siguientes datos sobre ellas: un código (patrón "[A-Z]{1,3}[0-9][0-9]{3}", no en blanco, único), un título (no en blanco, inferior a 76 caracteres), un resumen (no en blanco, inferior a 101 caracteres), unos objetivos (no en blanco, inferiores a 101 caracteres) y un tiempo total estimado (en horas, calculado a partir de las sesiones correspondientes más/menos un 10%).

D2-06: Creacion entidad sesión

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

El sistema debe almacenar los siguientes datos sobre las sesiones de una práctica:: un título (no en blanco, de menos de 76 caracteres), un resumen (no en blanco, de menos de 101 caracteres), un periodo de tiempo (de al menos una semana de antelación, de al menos una semana de duración) y un enlace opcional con más información.

D2-07: Creación de dashboard con datos de prácticas y sesiones

- *Tiempo estimado: 1 hora*
- *Tiempo real: 45 minutos*

El sistema debe manejar cuadros de mando de la compañía con los siguientes datos: número total de prácticas relativas a cursos teóricos o prácticos agrupadas por meses durante el último año; media, desviación, duración mínima y máxima de las sesiones de sus prácticas; media, desviación, duración mínima y máxima de sus prácticas.

D2-08: Test compañía

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

Produzca datos de muestra variados para probar su aplicación de manera informal. Los datos deben incluir dos cuentas de empresa con credenciales "company1/company1" y "company2/company2".

D2-09: Informe de análisis

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

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.
- En este caso hemos decidido que todos incorporamos al documento el análisis de aquellas tareas con mayor dificultad.

D2-10: Informe de planificación

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

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.

2.3. Reuniones

Este apartado figura en blanco debido a que por motivos laborales, a mí, Santiago Zuleta de Reales Toro me fue imposible asistir a las dos reuniones de grupo realizadas, tanto la reunión de planificación (D1-R1) como la reunión de revisión (D1-R2)

3. Presupuesto

A continuación, procederé a sumar todos los tiempos estimados de las tareas que me han sido asignadas para realizar un presupuesto estimado de este entregable, siendo todas las tareas de *Desarrollo*.

	Nº horas estimadas	Precio/hora	Precio total
Desarrollo	4.75	20 €	95€
Total	4.25	x	95€

4. Conclusión

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

Por otro lado, al usar la herramienta de Clockify para tener monitorizado en todo momento el tiempo real que consumo en las tareas podré llevar a cabo una mejor organización para impedir que los requisitos individuales entorpezcan a los grupales,

retrasando el desarrollo. Además, así podré rellenar correctamente los documentos de planificación futuros.

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

5. Bibliografía

Intencionadamente en blanco.