IS-00212 – Ingeniería de software

TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

| Leidy Giraldo | Fecha | 08/08/25 |
|---------------|----------|-----------------------|
| Print(Null); | Profesor | Gilberto Pedraza |
| 2 | Ciclo | 1 |
| | | Print(Null); Profesor |

| Fecha | Inicio | Fin | Tiempo Interru pción | Tiem po Delta | Fase/ Tarea | Compone nte | Comentarios | С | U |
|----------------|-------------|-------------|----------------------------|---------------------|---|----------------------------|--|----|---|
| 08/08/ 25 | 10:00a m | 11:00a m | 0min | 60 min | Planificar el proyecto | Liderazg o / Gestión | Reunión inicial de equipo para revisar roles, definir objetivos generales y específicos del proyecto DashKPI. | Si | 1 |
| 08/08/ 25 | 11:00a m | 12:00p m | 0min | 60mi n | Definición de alcance y metas | Documen tación | Elaboración del alcance, metas y restricciones para el acta de iniciación del proyecto. | Si | 1 |
| 08/08/ | 12:00p m | 1:00p m | 10min | 50mi n | Organización de métricas y Kpis por rol | Planificac ión | Definición de KPIs y métricas de seguimiento para cada miembro y rol del equipo. | Si | 1 |
| 08/08/ 25 | 1:00p m | 1:30p m | 0min | 30mi n | Redacción y revisión de acta de iniciación | Documen tación | Integración de objetivos, alcance, metas y KPIs en un documento base para presentar al profesor. | si | 1 |
| 10/08/25 | 7:30p m | 10:15p m | 0 min | 105m in | Diseño de interfaz y estructura web | Diseño / UX/U | Definición de la paleta de colores (azul y negro), tipografía y distribución de elementos en el dashboard. Se organizó la estructura de menús, secciones y en la pantalla principal. | si | |
| 11/08 | 19:00 | 22:00 | 20 | 160 | Implementaci ón y corrección de documentos | Gestión | Tras la aclaración del docente todo el equipo se reúne y corrige los documentos realizados, además de la realización de nuevos documentos bajo la aprobación de todos | Si | 4 |
| 20/08/ 2025 | 7:00p m | 9:00p m | 0 min | 100 min | Diligenciar script de estrategias | Diligenci ar script | Se completo el formulario correspondiente al script de estrategias | Si | 1 |

IS-00212 – Ingeniería de software

| | 7:00p | 7:30p | 0min | 30mi | Lineamiento | | Plantear la ruta general | SI | 1 |
|----------|--------------|-------------|---------|------|-------------------------------|-------------------|--|------|--|
| 21/08/ | m | m | 011111 | n | estratégico | Diligenci | del proyecto y principios | | • |
| 2025 | | | | | _ | ar | de | | |
| | 7.0 0 | 0.00 | 0 1 | | <u> </u> | plantilla | trabajo. | G.Y. | |
| 21/08/ | 7:30p | 8:30p | 0min | 60mi | Criterios de la | Diliganai | Identificar los criterios | SI | 1 |
| 2025 | m | m | | n | estrategia | Diligenci ar | que guiarán decisiones y prioridades. | | |
| 2023 | | | | | | plantilla | prioridades. | | |
| | 8:30p | 9:00 | 0min | 30mi | Estrategia | | Describir la orientación | SI | 1 |
| 21/08/ | m | 40pm | | n | general | Diligenci | metodológica y técnica | | |
| 2025 | | | | | | ar | del proyecto. | | |
| | 9:00p | 9:20p | 0min | 20mi | Diseño | plantilla | Representar la visión y | SI | 1 |
| 21/08/ | 9.00p m | 9.20p m | Ollilli | n | conceptual | Diligenci | estructura general de la | 31 | 1 |
| 2025 | 111 | 111 | | | conceptual | ar | plataforma. | | |
| | | | | | | plantilla | F | | |
| | 9:20p | 9:40p | 0min | 20mi | Identificación | | Determinar las áreas | SI | 1 |
| 21/08/ | m | m | | n | de módulos | Diligenci | funcionales que | | |
| 2025 | | | | | | ar plantilla | compondrán el sistema. | | |
| | 9:40p | 10:00p | 0min | 20mi | Funcionalidad | ріанина | Lista consolidada de | SI | 1 |
| 21/08/ | m | m | Omm | n | es asociadas | Diligenci | funcionalidades clave | | 1 |
| 2025 | | | | | | ar | vinculadas a cada | | |
| | | | | | | plantilla | módulo, con trazabilidad | | |
| | | | | | | | hacia los objetivos y | | |
| | | | | | | | KPIs definidos. | | |
| | 10:00p | 10:20p | 0min | 20mi | Estimación | | Estimación preliminar | SI | 1 |
| 21/08/ | m | m | 011111 | n | preliminar del | Diligenci | validada que incluye | | |
| 2025 | | | | | documento | ar | esfuerzo, cronograma | | |
| | | | | | | plantilla | tentativo, costos de | | |
| | | | | | | | recursos y supuestos de | | |
| 25/08/ | 9:00p | 10:30p | 0 min | 90mi | Revisión de | Revisión | planificación. Se revisan todos los | SI | 1 |
| 2025 | 9.00p m | 10.30p m | O IIIII | n | documentos | Kevision | documentos planteados | 31 | $\begin{bmatrix} 1 \\ 0 \end{bmatrix}$ |
| 2025 | 111 | 111 | | | documentos | | en el script junto sus | | |
| | | | | | | | bitácoras para dar la | | |
| | | | | | | | aceptación | | |
| 26/08/ | 11:00a | 2:00p | 30 min | 150m | Subir los | Actualiza | Se subieron todos los | SI | 1 |
| 2025 | m | m | | in | documentos a la página web | ción de pagina | documentos actualizados y los que se requerían | | 0 |
| | | | | | la pagina web | pagma | para fase estrategia | | |
| | | | | | | | para rase estrategra | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| <u> </u> | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| L | 1 | 1 | I. | | l . | 1 | 1 | | |

IS-00212 – Ingeniería de software

IS-00212 – Ingeniería de software

TSPi – Instrucciones Bitácora de Registro de Tiempo: Forma LOGT*

| Propósito | Utilice esta forma pare registrar el tiempo gastado en cada tarea del proyecto |
|---------------------------|--|
| General | Mantenga una bitácora y anote la tarea y elemento del producto por cada entrada, o mantenga bitácoras separadas para cada tarea principal. |
| | Registre todo el tiempo que usted gasta en el proyecto. Record the time in minutes. |
| | Sea tan preciso como sea posible |
| | Si necesita espacio adicional, utilice otra copia de la forma. |
| | Si usted olvida registrar la hora de inicio, finalización o el tiempo de interrupción para una tarea, anote tan pronto como sea posible su mejor estimado. |
| Encabezado | Incluya su nombre, fecha, nombre del equipo y nombre del instructor. |
| | Nombre de la parte o componente y su nivel |
| | Entre el número del ciclo |
| Fecha | Ingrese la fecha cuando Ud. hizo la tarea |
| | • Por ejemplo, 2001/01/23 |
| Inicio | Entre la hora a la cual comenzó a trabajar en la tarea. |
| | • Por ejemplo, 8:20 |
| Fin | Entre la hora a la cual dejó de trabajar en la tarea |
| | • Por ejemplo, 10:56 |
| Tiempo de Interrupción | Registre el tiempo de cualquier interrupción que no fue gastado en la tarea y la razón para la interrupción |
| 1 | Si tiene varias interrupciones, anote el tiempo total |
| | • Por ejemplo, 37 – Tomo un descanso. |
| Tiempo Delta | • Entre el tiempo de reloj que usted gastó efectivamente trabajando en la tarea, menos el tiempo de interrupción |
| | • Por ejemplo, desde las 8:20 a las 10:56, menos 37 minutos son 119 minutos. |
| Fase / Tarea | Entre el nombre u otra designación de la fase o tarea en la cual trabajó |
| | Por ejemplo, planeación, codificación, pruebas |
| Componente | Si la tarea fue para un único componente, entre el nombre del componente |
| Comentarios | Entre cualquier otro comentario pertinente que pueda posteriormente ayudarle a recordar circunstancias no usuales relacionadas con esta actividad |
| | Por ejemplo, tuve preguntas sobre un requerimiento y necesité ayuda |
| C (Completo) | Cuando una tarea se completa, chequee esta casilla |
| | Por ejemplo, si a las 10:56 terminó la tarea, marque la casilla |
| U (Unidades) | Entre el número de unidades de trabajo completadas |
| | Por ejemplo, si escribió un módulo de 150 líneas de código, escriba 150 |

_

^{*} Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007