



S.I.G.T.O.

Gestión de Proyectos web

NextGen Software

Rol	Apellido	Nombre	C.I	Email	Tel/Cel.
Coordinador	Peyrot	Angel	4.905.912-1	martin.p23123@gmail.com	095802158
Sub-Coordinador	Cordero	Bruno	5.391.864-2	brunocordero2404@gmail.com	092467063
Integrante 1	Segui	Luciano	5.466.202-4	luciano.segui05@gmail.com	092433933
Integrante 2	Abreu	Sebastián	5.580.158-8	sebaabreu06@gmail.com	091849028

Docente: Pereira, Diego

**Fecha de
culminación**

05/11/2024

TERCERA ENTREGA

I.S.B.O.

3BG



ÍNDICE

Reglamento Adaptado a Metodologías Ágiles.....	Pág.3
1. Frecuencia y Días de Reunión.....	Pág.3
2. Horario de Reunión	Pág.3
3. Asistencia y Puntualidad	Pág.3
4. Manejo de Inasistencias.....	Pág.4
5. Contenido y Desarrollo de las Reuniones.....	Pág.4
6. Actas y Seguimiento.....	Pág.5
7. Retrospectivas y Mejora Continua.....	Pág.6
8. Sanciones y Responsabilidad	Pág.6
Implementación de Metodología Ágil.....	Pág.7
1. Roles.....	Pág.7
2. Ceremonias.....	Pág.7
3. Sprint.....	Pág.9
User stories.....	Pág.10
Product backlog.....	Pág.12
Criterios de aceptación de User Stories.....	Pág.22
Retrospectiva de los Sprints.....	Pág.28



Reglamento Adaptado a Metodologías Ágiles

Capítulo 1) Frecuencia y Días de Reunión:

Artículo 1: Las reuniones de trabajo del sprint se realizarán los martes.

Artículo 2: Si el martes no es viable debido a paro de transporte, alertas meteorológicas (mínimo naranja) o días feriados, la reunión se moverá al jueves de esa semana.

Artículo 3: Además, se realizarán reuniones diarias (daily scrum) de 15 minutos cada mañana para sincronizar el equipo.

Capítulo 2) Horario de Reunión:

Artículo 1: Las reuniones semanales de trabajo conjunto y revisión serán de 16:30 a 19:00 (dos horas y media).

Artículo 2: Las daily scrum serán de 10:00 a 10:15.

Capítulo 3) Asistencia y Puntualidad:

Artículo 3: Se permitirá un margen de 5 minutos de retraso para las daily scrum y 15 minutos para las reuniones semanales.



Artículo 2: Las llegadas tarde a las reuniones semanales contarán como media inasistencia.

Artículo 3: El límite de inasistencias es de 2, con posibilidades de reducción por razones médicas justificadas.

Capítulo 4) Manejo de Inasistencias:

Artículo 1: En caso de faltar a una reunión, el miembro ausente será informado de lo trabajado y deberá completar su parte de la tarea en casa, informando al Coordinador vía E-mail. Si el Coordinador no puede asistir, informará al Sub-coordinador.

Artículo 2: Más de dos inasistencias resultarán en sanciones, como el aumento de la carga de trabajo.

Artículo 3: Las sanciones serán acumulativas, incrementando la carga de trabajo con cada falta adicional.

Capítulo 5) Contenido y Desarrollo de las Reuniones:

Artículo 1: Al inicio de cada reunión semanal, se dedicará tiempo para revisar y ajustar el backlog, priorizando tareas.



Artículo 2: Se establecerá el trabajo a realizar durante la reunión después de un tiempo de gracia de 15 minutos.

Artículo 3: En cada reunión semanal, se tratará de completar lo planeado. Si no se logra, se extenderá la reunión un máximo de 30 minutos.

Artículo 4: El trabajo restante se realizará de forma independiente y repartida equitativamente, para ser entregado al Coordinador, quien lo organizará.

Capítulo 6) Actas y Seguimiento:

Artículo 1: Las actas se realizarán al inicio de cada reunión semanal y se firmarán al finalizar (19:00 o como máximo hasta las 19:30).

Artículo 2: En las daily meeting, se hará un seguimiento rápido del progreso y se identificarán bloqueos que requieran atención inmediata.



Capítulo 7) Retrospectivas y Mejora Continua:

Artículo 1: Al final de cada ciclo (sprint), se realizará una retrospectiva para evaluar lo que funcionó bien y lo que puede mejorarse.

Artículo 2: Las mejoras identificadas se implementarán en el siguiente ciclo.

Capítulo 8) Sanciones y Responsabilidad:

Artículo 1: La sanción por inasistencias implica aumentar la carga de trabajo de dicha persona, destacando que no asistir afecta la facilidad del trabajo para el grupo completo.

Artículo 2: Las sanciones serán acumulativas, y conforme más faltas tenga, mayor será la carga de trabajo.



Implementación de Metodología

Ágil:

Roles:

Product Owner: ISBO (Profesores encargados de recibir el proyecto)

Scrum Master: Angel Peyrot (Coordinador)

Equipo de Desarrollo:

Angel Peyrot (Coordinador)

Bruno Cordero (Sub-Coordinador)

Luciano Segui (Integrante)

Ceremonias:

Sprint Planning:

Descripción: Sesión inicial donde se planifican las tareas del sprint.

Frecuencia: Primeros 2 días al comienzo de cada entrega.

Objetivos: Definir el backlog del sprint, establecer prioridades y asignar tareas.

Duración: 2 días



Daily Meeting:

Descripción: Reunión diaria para revisar el progreso.

Frecuencia: Todos los días.

Objetivos: Identificar impedimentos, revisar avances y ajustar el plan si es necesario.

Duración: 15:00 - 15:45 (45 minutos)

Retrospectiva:

Descripción: Reflexión sobre el sprint para mejorar continuamente.

Frecuencia: Al finalizar cada sprint.

Objetivos: Identificar lo que funcionó bien, lo que se puede mejorar y crear un plan de acción para el siguiente sprint.

Duración: 2-3 horas



Sprints:

Sprint N°1:

Inicio: 13 de mayo de 2024

Final: 16 de julio de 2024

Descripción del Sprint: Inicio de la creación de la página y la empresa. Desarrollo inicial de la parte gráfica de la página web. Comienzo de la formalización de la empresa y sus objetivos.

Sprint N°2:

Inicio: 17 de julio de 2024

Final: 10 de septiembre de 2024

Descripción del Sprint: Comienzo del desarrollo de los scripts de la página, implementación de la base de datos, y cómo enseñar la empresa hacia sus compradores.*

Sprint N°3:

Inicio: 11 de septiembre de 2024

Final: 4 de octubre de 2024

Descripción del Sprint: Implementaciones de las nuevas funciones a la página



Sprint N°4:

Inicio: 7 de octubre de 2024

Final: 5 de noviembre de 2024

Descripción del Sprint: Implementaciones
finales y desarrollo del teórico.

User Stories:

1. **Registro de usuario:** “Como invitado, quiero registrarme en la plataforma para poder comprar o vender productos.”
2. **Inicio de sesión:** Como usuario registrado, quiero iniciar sesión para acceder a mi cuenta y gestionar mis compras y ventas.
3. **Publicar producto:** Como vendedor, quiero publicar un producto para que los compradores potenciales puedan verlo y comprarlo.
4. **Buscar productos:** “Como comprador, quiero buscar productos por nombre para encontrar lo que necesito rápidamente.”
5. **Filtrar resultados de búsqueda:** Como comprador, quiero filtrar los resultados de búsqueda por categoría, precio, y ubicación para encontrar productos que cumplan mis criterios específicos.
6. **Agregar al carrito:** Como comprador, quiero agregar productos a mi carrito para comprarlos más tarde en una sola transacción.
7. **Realizar pago:** Como comprador, quiero realizar el pago de los productos en mi carrito para completar la compra.



8. **Contactar soporte:** Como usuario, quiero contactar al soporte técnico para resolver cualquier problema o duda que tenga sobre el uso de la plataforma.
9. **Validación de productos:** Como administrador, quiero asegurarme que los productos publicados en mi página cumplan las normas requeridas
10. **Eliminar productos inapropiados:** Como administrador, quiero eliminar aquellos productos que no cumplan las normas requeridas dentro de la página
11. **Atención al cliente:** Como administrador, quiero brindar ayuda a los usuarios que requieran recuperar su cuenta en caso de olvidar su contraseña.



Product Backlog:

- (ADA-01) Relevamiento (Técnicas durante el curso, elaborar formularios)
- (ADA-02) Lógica de sistema (Árboles de decisión)
- (ADA-03) Estudio de factibilidades
- (ADA-04) Definición de roles
- (ADA-05 & GPW-05) User Stories y Product Backlog
- (ADA-06) Especificación de Requerimientos
- (ADA-07) Implementación de metodología Agile (Propuesta y Aplicación)
- (ADA-08) Prototipado de la aplicación (Mock-up y Wireframe)
- (ADA-09) Diagrama UML
- (ADA-10) Diagrama de Clases
- (ADA-11) Análisis Costo-Beneficio
- (ADA-12) Plan de contingencias
- (ADA-13) Cálculo de métricas del proyecto
- (ADA-14) Revisión de diagrama de clases
- (ADA-15) Revisión de historia de usuarios
- (ADA-16) Análisis F.O.D.A. ponderado
- (ADA-17) Plan de testing (Pruebas funcionales, Tablas de decisión, Casos de uso/prueba)
- (ADA-18) Comparación métricas tamaño y función.
- (ADA-19) Manual de usuario.



(ADA-20) Manual de instalación y mantenimiento de la aplicación.

(GPW-01) Carátula de la carpeta

(GPW-02) Carta de presentación

(GPW-03) Nombre del Equipo, integrantes y sus roles

(GPW-04) Reglas del grupo para trabajar con metodologías ágiles

(ADA-05 & GPW-05) User Stories y Product Backlog

(GPW-06) Diagrama Kanban e implementación de los sprints

(GPW-07) Creación de un repositorio privado en GitHub.com (nombre de Empresa)

(GPW-08) Subir TODO el proyecto hasta la primera entrega al repositorio

(GPW-09) Revisión de diagrama Kanban

(GPW-10) Actas 2° Entrega

(GPW-11) Revisión de Metodología Ágil

(GPW-12) Gráficas de esfuerzo

(GPW-13) Criterios de aceptación de Historias de Usuario

(GPW-14) Demostración al cliente

(GPW-15) Retrospectiva de los Sprints.

(GPW-16) Refinamiento del Product Backlog para los próximos Sprints

(GPW-17) Planificación inicial de los próximos Sprint

(GPW-18) Pruebas de Aceptación del Cliente



(GPW-19) Subir TODO el proyecto al repositorio con las correcciones de la primera entrega

(GPW-20) Actas de reuniones (Todas)

(GPW-21) Revisión de diagrama Kanban.

(GPW-22) Documentación de Gestión y control de Avances del Proyecto

(GPW-23) Demostración final al Cliente

(GPW-24) Retrospectiva final del Proyecto

(GPW-25) Evaluación de la Experiencia del Cliente

(GPW-26) Subir TODO el proyecto al repositorio con las correcciones de la primera y segunda entrega.

(SO-01) Relevamiento y justificación del Sistema Operativo a utilizar en el servidor

(SO-02) Relevamiento y justificación del Sistema Operativo a utilizar en las terminales

(SO-03) Manual de instalación básica de un servidor Linux con soporte técnico empresarial

(SO-04) Configuración de red del servidor para ser utilizado con Ansible

(SO-05) Instalación de paquetes necesarios para funcionamiento del sistema

(SO-06) Archivo Docker-Compose para crear el entorno de desarrollo para programación

(SO-07) Configuración del servicio SSH en el servidor ajustada a los requerimientos para ser utilizado con Ansible.

(SO-08) Definir medios de respaldo a largo plazo y alta disponibilidad de los datos



(SO-09) Archivo crontab con rutinas de backup, y sus correspondientes scripts, configurados mediante Ansible.

(SO-10) Primera versión del script de operador de centro de cómputos.

(SO-11) Creación de un Shell script desarrollado en forma modular, que permita acceder a los logs del sistema referidos a intentos de login (exitosos, fallidos, reportes, etc.).

(SO-12) Archivo Docker-Compose para crear e iniciar el entorno de desarrollo para programación actualizado (2° Versión)

(SO-13) Implementación final del script de operador de centro de cómputos

(SO-14) Configuración y puesta a punto del servidor (Instalación de MySQL, backups, firewall, scripts, etc.) utilizando Ansible

(SO-15) Archivo Docker-Compose para iniciar todas las aplicaciones en el servidor

(SO-16) Gestión de respaldos remotos

(SO-17) Replicación Master-Slave de MySQL

(SO-18) Generar un servidor de respaldo de datos que permita ejecutar un playbook de Ansible con su configuración.

(BD-01) Modelo conceptual (D.E.R.) 1ra. Versión

(BD-02) Esquema Relacional normalizado (3ra. Forma Normal)

(BD-03) RNE

(BD-04) Diccionario de datos



(BD-05) Modelo conceptual (DER) con las correcciones. Versión completa. (Normalización, RNE)

(BD-06) Sentencias DDL para la creación de tablas y estructuras necesarias.

(BD-07) Estudio de los permisos (justificación) sobre BD, tablas y columnas, considerando los diferentes roles.

(BD-08) Sentencias DCL de permisos a la Base de Datos.

(BD-09) Primera implementación física de la Base de Datos en el servidor de la empresa.

(BD-10) Gestión de usuarios y permisos (sql)

(BD-11) Modelo conceptual (D.E.R) final (Normalización, RNE, etc.)

(BD-12) Modelo físico, versión final completa con permisos aplicados y vistas, si correspondiera.

(BD-13) Consultas SQL, versión final completa.

(BD-14) Sugerencias para política de respaldos de las Bases de datos y logs.

(BD-15) Backups y recuperación

(BD-16) Manejo de concurrencia

(BD-17) Configuración de caché en MySQL

(BD-18) Configuración de encoding de tablas.

(PRG-01) Estructura del proyecto en 3 capas siguiendo los conceptos de la POO

(PRG-02) Historial de cambios generado por la herramienta git



(PRG-03) Correcciones de la primera entrega más los avances de la segunda.

(PRG-04) Implementación de git flow en el manejo del historial de cambios

(PRG-05) Conexión al motor de base de datos MySQL con consultas básicas del tipo DML

(PRG-06) Datos de prueba de la versión primaria de la Base de Datos.

(PRG-07) Validación de roles de usuarios estudiados en Análisis y diseño de Aplicaciones

(PRG-08) USB correctamente identificado con el nombre del grupo de proyecto

(PRG-09) Proyecto final subido al repositorio en github.com creado previamente en la asignatura Gestión de proyectos WEB

(DW-01) Estrategia visual del logo de la empresa que desarrolla el software

(DW-02) Implementación del sitio web institucional de la empresa que desarrolla el software

(DW-03) Selección del nombre del sistema a realizar

(DW-04) Estrategia visual: Logo del sistema, justificación del logo, elección de paleta de colores de la interfaz y su justificación

(DW-05) Estructura HTML Básica (HTML5), con etiquetas semánticas

(DW-06) Incorporación CSS

(DW-07) Crear páginas de registro e inicio de sesión

(DW-08) Crear archivos JavaScript para el agregado de funciones necesarias en la página



(DW-09) Correcciones de la primera entrega

(DW-10) BackOffice: Desarrollar funcionalidades avanzadas para la gestión de productos}

(DW-11) BackOffice: Implementar la gestión de pedidos realizados por los usuarios desde el panel de administración

(DW-12) Tienda: Desarrollar un carrito de compras más avanzado (Resumen del pedido)

(DW-13) Usuario: Agregar funcionalidades adicionales al perfil del usuario (cambios de contraseña o información de contacto)

(DW-14) Usuario: (Opcional) Implementar un sistema de notificaciones para informar a los usuarios sobre el estado de sus pedido

(DW-15) BackOffice: Desarrollar un sistema de análisis de ventas que permita a los administradores visualizar estadísticas sobre los productos más vendidos, ingresos totales, clientes que más compran, etc.

(DW-16) Tienda: (Opcional) Integrar métodos de pago en la tienda, como tarjetas de crédito y PayPal, utilizando tecnologías de terceros o APIs.

(DW-17) Usuario: Implementar un sistema de valoración y comentarios de productos

(DW-18) Usuario: Técnicas responsive

(DW-19) Plataforma web terminada en su totalidad con todas las características funcionando correctamente.

(FE-01) Carátula oficial de la web de ISBO

(FE-02) Nombre de la empresa



(FE-03) Determinación de la actividad y giro de la misma

(FE-04) Estudio y fundamentación de la opción

(FE-05) Proceso de selección del producto o servicio

(FE-06) Logo de la empresa (fundamentación, diseño y gráfico identificador)

(FE-07) Presentación (Visión, Misión, Objetivos y Valores de la organización)

(FE-08) Forma jurídica (Elección, justificación, giro o actividad, reglamentaciones)

(FE-09) Herramienta (Diagrama de Gantt del plan de negocio)

(FE-10) Anexos 1° Entrega

(FE-11) Analisis del Sector

(FE-12) Analisis del Entorno

(FE-13) Matriz FODA

(FE-14) Plan de Marketing

(FE-15) Mezcla Comercial

(FE-16) Plan de Publicidad

(FE-17) Plan de Inversiones

(FE-17.1) Recursos Materiales

(FE-17.2) Activos no Corrientes

(FE-17.3) Presupuesto Total en Recursos Materiales

(FE-18) Plan de Recursos Tecnológicos

(FE-19) Plan de Recursos Humanos



(FE-20) Plan de Recursos Financieros

(FE-20.1) Estimar ingresos

(FE-20.2) Estimar los gastos

(FE-20.3) Impuestos y Presupuesto

(FE-20.4) Determinar el capital del Giro

(FE-21) Estudio de Viabilidad Económico Financiera

(FE-22) Anexos 3° Entrega

(SOC-01) Identificación de integrantes del grupo

(SOC-02) Planteo de los objetivos de investigación
(Un objetivo general y dos específicos)

(SOC-03) Fundamentación de la importancia del
proyecto

(SOC-04) Marco teórico (Fuentes bibliográficas,
teorías y páginas web)

(SOC-05) Formulación de objetivos y resultados
esperados

(SOC-06) Elección de metodología de investigación

(SOC-07) Análisis de los resultados obtenidos en la
aplicación de las herramientas metodológicas

(SOC-08) Identificación de limitaciones del proyecto

(SOC-09) Continuar citando las fuentes utilizadas y
consultadas.

(SOC-10) Verificación del cumplimiento de los
objetivos que se plantearon en la primera y segunda
entrega

(SOC-11) Explicar la importancia para el ámbito
social de la realización de dicho proyecto.



(SOC-12) Continuar citando las fuentes utilizadas y consultadas.

(ING-01) Identificación de los integrantes de cada equipo de trabajo

(ING-02) Realizar reel o short (video de 30 segundos)

(ING-03) Misión y visión de la empresa

(ING-04) Consideraciones respecto al diseño del sistema al momento de elaborar el sistema

(ING-05) Análisis FODA (SWOT analysis), población objetivo del sistema.

(ING-06) Marketing. Estrategias de promoción

(ING-07) Contenidos detallados para el abstract del proyecto

(ING-08) Guión de la presentación en inglés de la Predefensa

(ING-09) Defensa del proyecto

(ING-10) Reflexión acerca del proceso realizado para llevar a cabo el proyecto

(ING-11) Realización de un spot de presentación bilingüe de la empresa y del producto



Criterios de aceptación de User Stories:

1) Registro de usuario

Historia: Como invitado, quiero registrarme en la plataforma para poder comprar o vender productos.

- El invitado debe poder acceder a una página de registro desde cualquier página de la plataforma.
- El formulario de registro debe requerir un correo electrónico válido, nombre de usuario, contraseña, y confirmación de la contraseña.
- El sistema debe validar que el correo electrónico no esté registrado previamente.
- El invitado debe recibir una notificación de que su registro ha sido exitoso una vez que haya verificado su correo.
- El sistema debe almacenar los datos del usuario en la base de datos de forma segura (contraseñas encriptadas).

2) Inicio de sesión

Historia: Como usuario registrado, quiero iniciar sesión para acceder a mi cuenta y gestionar mis compras y ventas.

- El usuario debe poder iniciar sesión proporcionando su correo electrónico o nombre de usuario y contraseña.
- El sistema debe validar que las credenciales son correctas y que la cuenta está activa.
- Si las credenciales son incorrectas, el sistema debe mostrar un mensaje de error claro.
- El sistema debe permitir la recuperación de contraseña mediante un enlace de "¿Olvidaste tu contraseña?".
- Después de iniciar sesión, el usuario debe ser redirigido al dashboard de su cuenta.



3) Publicar producto

Historia: Como vendedor, quiero publicar un producto para que los compradores potenciales puedan verlo y comprarlo.

- El vendedor debe poder acceder a una sección de publicación desde su cuenta.
- El formulario debe permitir al vendedor agregar nombre, descripción, precio, categoría e imagen.
- Todos los campos obligatorios deben estar claramente indicados.
- El sistema debe validar la información ingresada (por ejemplo, precio debe ser un número positivo).
- El producto debe estar visible en la plataforma inmediatamente después de ser validado por el administrador.
- El vendedor debe recibir una confirmación de que su producto ha sido publicado correctamente.

4) Buscar productos

Historia: Como comprador, quiero buscar productos por nombre para encontrar lo que necesito rápidamente.

- El comprador debe poder acceder a un campo de búsqueda desde cualquier página de la plataforma.
- El sistema debe mostrar resultados relevantes basados en el nombre ingresado.
- El sistema debe corregir errores de ortografía menores y ofrecer sugerencias de búsqueda.
- Si no se encuentran resultados, el sistema debe mostrar un mensaje claro y sugerir productos similares.



5) Filtrar resultados de búsqueda

Historia: Como comprador, quiero filtrar los resultados de búsqueda por categoría, precio, y ubicación para encontrar productos que cumplan los criterios específicos.

- El comprador debe poder aplicar filtros desde la página de resultados de búsqueda.
- El sistema debe permitir filtrar por múltiples categorías a la vez, definir un rango de precios y seleccionar una ubicación.
- Los productos mostrados deben ajustarse a los criterios seleccionados por el comprador.
- El comprador debe poder quitar o modificar los filtros fácilmente.

6) Agregar al carrito

Historia: Como comprador, quiero agregar productos a mi carrito para comprarlos más tarde en una sola transacción.

- El comprador debe tener un botón visible para agregar productos al carrito desde la página de producto.
- El sistema debe mostrar una notificación de que el producto fue agregado exitosamente al carrito.
- El carrito debe estar accesible desde cualquier página y mostrar el número de productos agregados.
- El sistema debe permitir al comprador modificar la cantidad o eliminar productos del carrito.



7) Realizar pago

Historia: Como comprador, quiero realizar el pago de los productos en mi carrito para completar la compra.

- El comprador debe poder acceder al carrito y proceder a la página de pago.
- El sistema debe solicitar la dirección de envío y los detalles de pago (tarjeta de crédito/débito, PayPal, etc.).
- El sistema debe validar los datos de pago antes de procesar la transacción.
- El comprador debe recibir una confirmación de compra con el número de pedido y los detalles del mismo.
- El sistema debe actualizar el stock de los productos comprados.

8) Contactar soporte

Historia: Como usuario, quiero contactar al soporte técnico para resolver cualquier problema o duda que tenga sobre el uso de la plataforma.

- El usuario debe poder acceder a la opción de soporte desde cualquier página.
- El sistema debe ofrecer un correo administrativo en el que el usuario pueda enviar el mensaje y esperar una respuesta.
- El sistema debe enviar una notificación al usuario confirmando la recepción de su mensaje.
- El usuario debe recibir una respuesta por parte del equipo de soporte en un plazo de 24-48 horas.



9) Validación de productos

Historia: Como administrador, quiero asegurarme que los productos publicados en mi página cumplan las normas requeridas.

- El administrador debe tener acceso a un panel para revisar los productos publicados.
- El sistema debe permitir al administrador aprobar o rechazar productos.
- Si un producto es rechazado, el sistema debe notificar al vendedor los motivos del rechazo.
- Los productos aprobados deben ser visibles en la plataforma de inmediato.

10) Eliminar productos inapropiados

Historia: Como administrador, quiero eliminar aquellos productos que no cumplan las normas requeridas dentro de la página.

- El administrador debe poder marcar productos como inapropiados y eliminarlos de la plataforma.
- El sistema debe notificar al vendedor cuando un producto es eliminado.
- El administrador debe poder registrar un motivo para la eliminación.
- Los productos eliminados no deben ser visibles para los usuarios de la plataforma.



11) Atención al cliente

Historia: Como administrador, quiero brindar ayuda a los usuarios que requieran recuperar su cuenta en caso de olvidar su contraseña.

- El administrador debe poder recibir solicitudes de recuperación de cuenta.
- El sistema debe enviar un correo de recuperación de contraseña con un enlace para restablecer la contraseña.
- El enlace debe ser válido por un tiempo limitado (por ejemplo, 24 horas).
- El administrador debe tener acceso a un registro de las solicitudes de recuperación procesadas.



Retrospectiva de los Sprints:

Sprint 1:

¿Qué se realizó bien?

Realización correcta de las tareas al inicio: Al comienzo del proyecto, se evidenció una buena capacidad para organizar y ejecutar las actividades. Esto permitió que los primeros pasos del proyecto se desarrollaran con fluidez y sin retrasos significativos. La planificación inicial fue clave para establecer una base sólida.

Buen trabajo en equipo y cumplimiento de reuniones: El equipo mostró una buena cohesión al respetar las reuniones programadas, lo que facilitó la comunicación y el seguimiento del progreso. Este compromiso con la colaboración permitió abordar los problemas de forma conjunta y eficiente, asegurando que todos estuvieran en sintonía con los objetivos del proyecto.

¿Qué se realizó mal?

Mala gestión del tiempo debido a la improvisación: Aunque el inicio del proyecto fue positivo, la tendencia a depender de la improvisación afectó la capacidad de planificar a largo plazo. La falta de previsión llevó a que se descuidaran aspectos importantes del cronograma, lo que resultó en retrasos y en una acumulación de tareas hacia el final.

Subestimación de la complejidad de las tareas: Se asumió que algunas tareas eran más sencillas de lo que realmente eran, lo que condujo a una planificación inadecuada y a la falta de preparación para abordar desafíos imprevistos. Esto generó



cuellos de botella en el desarrollo del proyecto y mayores niveles de estrés cuando se descubrieron las dificultades reales.

¿Qué comenzar a hacer?

Manejar mejor el tiempo empleado en el ritmo de trabajo: Es fundamental implementar un sistema de gestión del tiempo más eficiente que permita seguir un ritmo constante y organizado. Establecer metas intermedias y monitorear el progreso ayudará a evitar sorpresas de última hora y asegurar que cada etapa del proyecto se complete a tiempo.

¿Qué dejar de hacer?

Evitar la procrastinación y aprovechar el tiempo disponible: La procrastinación fue uno de los mayores enemigos de la productividad en este proyecto. Es crucial maximizar el uso del tiempo desde el principio, no dejar para después tareas que se pueden resolver rápidamente, y evitar el aplazamiento de decisiones importantes.

Hacer diferente:

Equilibrar mejor la distribución de trabajo: Para evitar el agotamiento y mejorar la eficiencia, es necesario asignar las tareas de manera más equilibrada. Cada miembro del equipo debe tener una carga de trabajo justa y acorde con sus habilidades, y es importante evitar sobrecargar a algunos mientras que otros tienen menos tareas. La equidad en la distribución de responsabilidades fomentará un mejor rendimiento general.



Conclusión:

El proyecto mostró un comienzo prometedor gracias a la buena organización y el trabajo en equipo, donde las reuniones y la comunicación fueron claves. Sin embargo, la improvisación y la subestimación de la complejidad de las tareas resultaron en una mala gestión del tiempo y una

acumulación de problemas. Para futuras iniciativas, es crucial mejorar la planificación y el manejo del tiempo, evitando la procrastinación. Un equilibrio adecuado en la distribución del trabajo y un enfoque más realista en la estimación de tareas ayudará a asegurar un desarrollo más fluido y eficiente del proyecto.

Sprint 2:

¿Qué se realizó bien?

Mejor distribución del trabajo respecto al sprint anterior: El equipo logró ajustar la carga de trabajo en comparación con sprints anteriores, lo que permitió una mayor eficiencia y un flujo más organizado de las tareas. La mejora en la asignación de responsabilidades entre los miembros fue un avance positivo.

Buen trabajo en equipo y cumplimiento de reuniones: Al igual que en sprints anteriores, las reuniones fueron respetadas, lo que permitió una buena comunicación y coordinación dentro del equipo. Esto fomentó un ambiente colaborativo en el que todos los miembros del equipo pudieron expresar sus ideas y preocupaciones.



¿Qué se realizó mal?

Manejo del tiempo insuficiente para una eficiencia óptima: Aunque hubo avances en la gestión del tiempo, todavía no se logró un nivel de eficiencia que garantizara un progreso sin contratiempos. Esto sugiere que, si bien se han realizado mejoras, sigue siendo necesario ajustar el enfoque para obtener un rendimiento adecuado en cada sprint.

Mala planificación debido a la falta de conocimiento en la generación de un diagrama de Gantt útil: La falta de experiencia en el uso de herramientas de planificación, como el diagrama de Gantt, afectó la

capacidad del equipo para visualizar el cronograma de manera clara. Esta deficiencia impidió una organización más eficiente del trabajo, resultando en algunos retrasos o falta de claridad en los plazos.

¿Qué comenzar a hacer?

Organizar mejor los tiempos utilizando las herramientas de manera más efectiva: Para mejorar la eficiencia del equipo, es necesario aprender a utilizar mejor las herramientas de planificación disponibles, como el diagrama de Gantt, lo que permitirá una organización más precisa y un seguimiento claro del progreso.

Aumentar el tiempo de trabajo respecto a los sprints anteriores: Incrementar la cantidad de tiempo dedicado al proyecto ayudará a asegurar que las tareas se completen dentro del plazo, lo que también disminuirá la presión hacia el final del sprint y permitirá abordar problemas con más antelación.



¿Qué dejar de hacer?

Evitar estancarse en una única tarea y seguir adelante: Es importante no dedicar demasiado tiempo a tareas individuales, especialmente cuando existen bloqueos. El equipo debe aprender a reconocer cuándo es mejor pasar a otra tarea o buscar ayuda para no desperdiciar tiempo valioso.

Informarse mejor cuando no se cuenten con las herramientas necesarias: En lugar de continuar sin los recursos adecuados, es importante buscar activamente soluciones o adquirir el conocimiento necesario antes de avanzar, lo que evitará la acumulación de errores o tareas mal ejecutadas.

Hacer diferente:

Planificar mejor el siguiente sprint con mayor antelación: Al comenzar a planificar con tiempo

suficiente, el equipo puede identificar posibles cuellos de botella antes de que afecten al flujo de trabajo. Esto también permitirá que todos los miembros estén mejor preparados para el siguiente ciclo de trabajo.

Mejorar la distribución de las tareas con la inclusión de un cuarto miembro: Con la incorporación de un nuevo compañero, será crucial ajustar la asignación de tareas para equilibrar la carga de trabajo y aprovechar las fortalezas individuales de cada miembro del equipo. Esto también implica una revisión constante de la efectividad de la distribución de tareas.

**Conclusión:**

El equipo ha mostrado un progreso significativo en términos de distribución del trabajo y colaboración, especialmente con la inclusión de un nuevo miembro. Sin embargo, la eficiencia sigue viéndose afectada por un manejo del tiempo que, aunque mejorado, no es suficiente, y por la falta de planificación efectiva debido al desconocimiento en el uso de herramientas como el diagrama de Gantt. Para futuros sprints, es necesario mejorar la gestión del tiempo y la planificación, apoyándose más en herramientas adecuadas. Además, la distribución de tareas debe ajustarse para aprovechar mejor las nuevas dinámicas del equipo y evitar bloqueos individuales. Con una mejor organización y mayor dedicación de tiempo, se espera que el equipo pueda alcanzar un nivel más alto de rendimiento y cumplir con los plazos establecidos de manera más eficiente.



Retrospectiva del último sprint (dividido en Sprint 3 y Sprint 4)

El objetivo de este sprint era terminar todo lo de la web o la gran mayoría de las cosas que estén relacionadas con la web, intentamos darle finalización a la base de datos, lográndolo con satisfacción , empezamos con algo de sistemas operativos pero se nos dificultó por dificultades en los métodos de enseñanza del profesor. Luego nos pusimos con la web al ver que no hubo avances significativos en sistemas operativos. Logrando con satisfacción varios apartados de la web los cuales eran necesarios para su funcionamiento.

¿Qué salió bien?

Se logró finalizar con la base de datos, lo cual es fundamental para el proyecto. También se logró implementar funcionalidades que faltaban a la web para su correcto funcionamiento.



¿Qué salió mal?

Faltó conocimientos varios de Sistemas operativos, lo que nos impidió el correcto trabajo de la materia, y la falta de tiempo que nos impide trabajar con naturalidad.

¿Qué podemos mejorar?

Externamente hubiera estado bien tener más conocimiento de Sistemas operativos para poder realizar el trabajo de forma satisfactoria.

Tercer Sprint retrospectiva

En el primer sprint empezamos asignandonos materias específicas a cada integrante para la comodidad y buen funcionamiento del proceso, ningún integrante expresó disconformidad con lo asignado y comenzamos a trabajar sin problema ninguno (exceptuando sistemas operativos). Pudiendo lograr casi toda la primer entrega con satisfacción exceptuando Gestión de proyecto y Sistemas operativos.



¿Qué salió bien?

Se logró finalizar correctamente muchos objetivos los cuales son necesarios para el correcto funcionamiento del proyecto.

¿Qué salió mal?

Falta de conocimiento de Sistemas operativos y medianamente mala organización para realizar las tareas en su respectivo tiempo.

¿Qué podemos mejorar?

Organización sobre el tiempo para realizar las tareas necesarias.

Cuarto Sprint retrospectiva

El segundo sprint comenzó teniendo una puesta en común de todos los puntos que faltaron realizar en la primer entrega y hacer una retrospectiva, luego realizamos una distribución de tareas para trabajar con mejor fluidez en base a las aptitudes de los integrantes, varias reuniones fueron para el control de avances individuales de cada integrante. Avances de base de datos y de la página web. Finalizamos el 2do sprint con varias tareas sin realizar. pero cumpliendo con los requerimientos mínimos.



¿Qué salió bien?

La realización de las tareas pertinentes de varias materias.

¿Qué salió mal?

Falta de tiempo y organización para ciertas materias lo cual nos conllevó a la tardía entrega de varias materias.

¿Qué podemos mejorar?

Intentamos la mejora de tiempo de realización de tareas, pero no fue efectivo, o no tanto como nosotros esperábamos.

Retrospectiva Final

Principalmente el objetivo del proyector es realizar el e-commerce, y era realizar todas las tareas en tiempo y forma, hubo varios factores los cuales complejizan el proceso de realización. En el primer sprint intentamos realizar toda la primera entrega con éxito, fue casi logrado. Más que nada por falta de conocimiento de una materia en específico. En el segundo sprint se intentó realizar las tareas restantes del primer sprint, realizadas con éxito, también realizamos varias tareas de el segundo



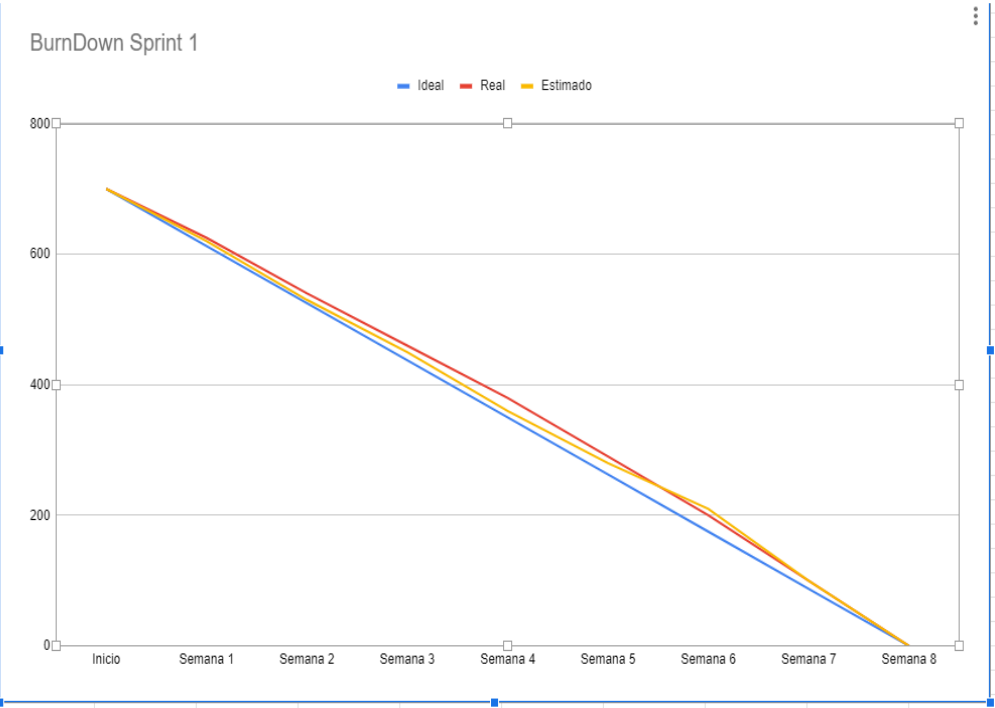
sprint pero con el tiempo reducido siendo consecuencia de las tareas realizadas del primer sprint, siendo como consecuencia que haya tareas del 2do sprint que hayan quedado por la mitad. En el tercer sprint decidimos dividirlo en dos partes para la realización satisfactoria de las tareas restantes, lo cual conllevó a la realización de las tareas restantes del segundo sprint y las correcciones pertinentes de cada materia. En mitad del tercer sprint y el resto del cuarto sprint fue la realización del “último tirón”, lo cual conllevó mucho tiempo y esfuerzo para poder realizar los requerimientos mínimos de cada materia y en algunos casos llegar a realizar las entregas completas.



Gráficas:

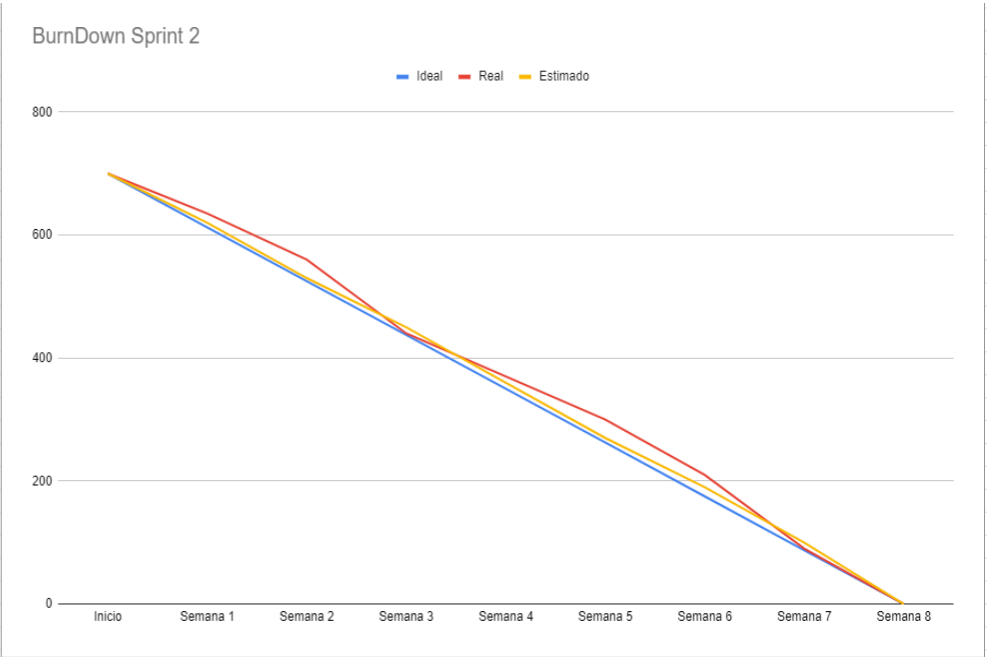
Burn Down Sprint 1:

	Ideal	Real	Estimado
Inicio	700	700	700
Semana 1	612.5	625	620
Semana 2	525	540	530
Semana 3	437.5	460	450
Semana 4	350	380	360
Semana 5	262.5	290	280
Semana 6	175	200	210
Semana 7	87.5	100	100
Semana 8	0	0	0



Burn Down Sprint 2:

	Ideal	Real	Estimado
Inicio	700	700	700
Semana 1	612.5	635	620
Semana 2	525	560	530
Semana 3	437.5	440	450
Semana 4	350	370	360
Semana 5	262.5	300	270
Semana 6	175	210	190
Semana 7	87.5	90	100
Semana 8	0	0	0





Burn Down Sprint 3:

BurnDown Sprint 3

This BurnDown chart illustrates the progress of Sprint 3. The Y-axis represents the remaining work in hours, ranging from 0 to 250. The X-axis shows the timeline from the start (Inicio) to the end (Semana 3). Three lines are plotted: 'Ideal' (blue), 'Real' (red), and 'Estimado' (yellow). The 'Ideal' line shows a steady linear decrease from 250 hours at the start to 0 hours by the end of Week 3. The 'Real' line starts at 250 hours, drops to approximately 180 hours by the end of Week 1, then continues to decrease, reaching 0 hours by the end of Week 3. The 'Estimado' line starts at 250 hours and follows a path very close to the 'Ideal' line, reaching 0 hours by the end of Week 3.

Time	Ideal	Real	Estimado
Inicio	250	250	250
Semana 1	166.67	180	170
Semana 2	83.33	100	85
Semana 3	0	0	0

Burn Down Sprint 4:

BurnDown Sprint 4

Time Point	Ideal	Real	Estimado
Inicio	550	550	550
Semana 1	417	420	417
Semana 2	283	320	283
Semana 3	150	200	150
Semana 4	0	0	0

I.S.B.O.

3BG

[illegible]