**Guía2. Desarrollo Proyecto APT**

**Asignatura Capstone**

|  |
| --- |
| **1. Resumen avance Proyecto APT** |
| A continuación, encontrarás distintos campos que deberás completar con la información solicitada. |

|  |  |
| --- | --- |
| Resumen de avance proyecto APT | *Hasta el momento, los avances que tenemos realizado en el proyecto APT son los siguientes:*   * *Acta de Constitución* * *Plan de Riesgos* * *Documento de Arquitectura de Software (DAS)* * *Informe de Especificación de Requerimientos del Sistema (ERS)* * *Enunciado del Alcance del Proyecto* * *Diagramas (Paquetes, Clases, Casos de Uso, Despliegue, Componentes, etc.)* * *Carta Gantt* * *Diagrama EDT* * *Requerimientos del Sistema* * *Matriz de Trazabilidad* * *Desarrollo de algunas funcionalidades del sistema*   *Estas serían las actividades que hemos realizado y completado hasta el momento. Estas actividades se realizaban en conjunto con los distintos miembros del equipo, se realizaban reuniones cada 3 días, donde el líder de proyecto designada la actividad a cada miembro, después se le pregunta al miembro como va en la actividad, que le falta o si la tiene lista. Dependiendo del estado que tiene la actividad se determina que tiene que realizar, si la actividad se encuentra lista, se marcaba en una lista como completada. Los objetivos específicos que tenemos completados son los siguientes:*   * *Desarrollar un sistema de gestión de usuarios y productos* * *Crear un sistema de gestión de compras y ventas, incluyendo carrito de compras y pasarela de pago* * *Implementar un sistema de roles y permisos* * *Implementar un catálogo de productos con opciones de búsqueda avanzada* |
| Objetivos | * *Realizar un modelo de transacción el cual cumpla la función de evitar fraudes bancarios* * *Realizar un Dashboard inteligente el cual sirva de apoyo análisis tico hacia el usuario para que pueda ejecutar gráficos sobre sus ventas al igual que crear actividades que promuevan las ventas de sus productos* * *Crear un sistema de gestión de compras y ventas, incluyendo carrito de compras y pasarela de pago* |
| Metodología | *Espiral: Se realizo un cambio en el itinerario además del cronograma ya que la metodología espiral requería de nuevos apartados para desarrollarse además del tiempo de adaptación de esta tiene apartados del cual ejercen la*   * *Planificación* * *Diseño y gestión* * *Desarrollo* * *Pruebas* * *Despliegue*   *Si bien se utilizaran los apartados de la metodología espiral se quiere desarrollar fases que funcionen y mejoren aun mas el proyecto todo esto se hará con el fin de que se obtenga el mejor producto posible* |
| Evidencias de avance | ***Las evidencias que vamos a presentar en este informe son las siguientes:***   * ***Acta de Constitución: Este documento es uno de los más importantes a la hora de desarrolla y planificar un proyecto, este nos ayuda a determinar los objetivos, la problemática, justificación, riesgos, la solución y meteorología que se utilizara para el desarrollo del proyecto.*** * ***Documento de Arquitectura de Software: Este documento también es de los más importantes, este documento se describe y explica cual será el tipo de arquitectura e implementación que se utilizará para el proyecto.*** * ***Informe Especificación de Requerimientos: Este informe también es de los más importantes, este documento se describe de forma mucho más detalla las distintas funcionalidades que tendrá el sistema, las funcionalidades más importantes y que se desarrollaran a futuro*** * ***Matriz de Trazabilidad: Este documento nos ayuda a determinar el estado de progreso de cada una de las funcionalidades del sistema.*** * ***Carta Gantt: Este documento nos ayuda a definir las actividades y el cronograma que se utilizara para el desarrollo del proyecto, determinando en cada actividad los recursos necesarios para el desarrollo de esta.*** * ***Plan de Riesgo: Este documento nos ayuda a describir y especificar cada uno de los riesgos del proyecto y como vamos a gestionar estos riesgos, el presupuesto que se aplicara a cada riesgo, nivel de impacto, plan de mitigación y contingencia.*** * ***GitHub: Esta herramienta nos ayudara a gestionar las versiones de la aplicación y mostrar evidencias de los cambios que se han realizado con el transcurso del tiempo*** * ***Video Demostrativo: Este video mostrara la aplicación ya terminada, mostrando cada una de las funcionalidades establecidas en el informe de requerimientos del sistema*** |

|  |
| --- |
| **2. Monitoreo del Plan de Trabajo** |
| Examina cuidadosamente tu plan de trabajo, enfocándote especialmente en la columna de estado de avance y ajustes. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan de Trabajo | | | | | | | |
| Competencia o unidades de competencias | Actividades | Recursos | Duración de la actividad | Responsable[[1]](#footnote-1) | Observaciones | Estado de avance | Ajustes |
| **-Desarrollo de lenguaje de programación**  **-Gestión de proyecto**  **-Ejecución de pruebas funcionales de proyecto**  **-Realización de minería de datos**  **-Profundización de base de datos** | *-Plan de comunicación*  *-Plan de gestión de alcances*  *-Plan de gestión de interesados*  *-Desarrollo del modelo transaccional*  *-Informe de plan de pruebas*  *- Desarrollo de la aplicación*  *-Línea base desarrollada* | *-Conexión a internet*  *-Computador o dispositivo para realizar los avances*  *-Presentar cuenta de office para el uso de las herramientas*  *-Contar con energía en los equipos* | *1)Durara aproximadamente 1 día de trabajo*  *2)Durara aproximadamente 1 día de trabajo*  *3)Durara aproximadamente 1 días de trabajo*  *4)Dependerá de lo esté invirtiendo de tiempo, pero hasta ahora no esta totalmente terminado*  *5)Durara aproximadamente 1 días de trabajo*  *6) Dependerá de lo esté invirtiendo de tiempo, pero hasta ahora se tienen ciertos apartados ya terminados o procesos que se pueden realizar, pero necesita más tiempo*  *7)Durara aproximadamente 1 días de trabajo* | *-Arquitecto de software e ingeniería en informática*  *-Arquitecto de software e ingeniería en informática*  *-Arquitecto de software e ingeniería en informática*  *- Desarrollador Backend y desarrollador frontend*  *-Arquitecto de software e ingeniería en informática*  *-Arquitecto de software e ingeniería en informática*  *- Desarrollador Backend, desarrollador frontend y desarrollador de aplicaciones*  *-Arquitecto de software e QA* | *1)Se realizaron diversas reuniones para poder conversar la ejecución de dicho plan de equipo*  *2)Se realizaron diversas reuniones enfocado en la ejecución de dicho plan de equipo*  *3)Se llevará a cabo de acuerdo con reuniones convencionales dentro de los integrantes del equipo*  *4)Se estará realizando en GitHub los cambios y desarrollo utilizando esa herramienta*  *5)Se realizan reuniones en el equipo de trabajo manteniendo la conversación en todos los apartados*  *6)Se estará realizando en GitHub los cambios y desarrollo utilizando esa herramienta*  *7) Se realizan reuniones en el equipo de trabajo manteniendo la conversación en todos los apartados* | *1) Completada*  *2) Completado*  *3)Con retrasó*  *4)Con retrasó*  *5)Con retraso*  *6)Con retrasó*  *7)Completado* | *Se han priorizados tiempos de desarrollo además de optimización de en las actividades importantes del equipo y se a ajustado la metodología de trabajo la cual ahora se espera que nos ayude a mejorar la calidad* |

|  |
| --- |
| **3. Ajustes a partir del monitoreo** |
| Profundiza en las observaciones de tu plan de trabajo. Analiza las actividades planificadas y señala qué aspectos facilitaron u obstaculizaron la ejecución del plan. Plantea cómo abordaste y/o abordarás los obstáculos. Por último, señala los ajustes que realizaste al plan de trabajo a partir de este análisis. |

|  |
| --- |
| Factores que han facilitado y/o dificultado el desarrollo de mi plan de trabajo:  Bueno durante el desarrollo del plan de trabajo, hemos tenido algunos problemas que nos han dificultado el desarrollo del plan, por ejemplo:   * Durante el desarrollo del plan de gestión de interesados, tuvimos problemas de organización por lo cual terminamos con un retraso no significativo, pero si tuvimos que reorganizar y optimizar el desarrollo de algunas de las actividades que venían después. * Por otro lado, pudimos facilitar el desarrollo del plan de comunicación y el plan de gestión de alcance, porque en las actividades anteriores pudimos optimizar el desarrollo de estas actividades y así poder tener mas tiempo para poder hacer los planes de comunicación y gestión de alcance. |

|  |
| --- |
| Actividades ajustadas o eliminadas:  Hasta el momento no hemos necesitado ajustar o eliminar ninguna actividad por el hecho de que hemos priorizado los tiempos de cada una de las actividades y de cada participante que debe de desarrollarlas, por estas razones hemos podido desarrollar el plan de trabajo de la manera en la cual fue planeada.  Por que no decidimos ajustar o eliminar algunas actividades, principalmente que ya esta todo mucho más claro y para no desviar o retrasar más actividades. |

|  |
| --- |
| Actividades que no has iniciado o están retrasadas:  En este momento según lo programado, tenemos 4 actividades retrasadas que son las siguientes:  - Plan de gestión de interesados  - Desarrollo del modelo transaccional  - Informe de plan de pruebas  - Funcionalidad de Gestión de Productos y Usuarios  - Funcionalidad de la validación de compras mediante un QR  - Panel de administrador o Dashboard  Los motivos por los retrasos de estas actividades son que tuvimos que dar mas tiempo a las actividades anteriores para poder realizarlas de la mejor manera, por lo cual se terminaron retrasando con tiempos no tan elevados.  Las estrategias que estuvimos evaluando para poder desarrollar estas actividades en un tiempo optimo para que de esta manera las siguientes actividades no se vieran afectadas son:   * Avance de las actividades fuera del horario de trabajo normal * Reuniones diarias para saber los avances y los tiempos requeridos para las siguientes actividades * Desarrollar un cronograma donde podamos gestionar las actividades posteriores sin ningún retraso, considerando los posibles riesgos o problemas que podamos tener en el futuro. |

1. En caso de que el Proyecto APT sea grupal, en esta columna deben indicar el nombre de los responsables de cada tarea o actividad. Esto posteriormente permitirá diferenciar la evaluación por cada integrante. [↑](#footnote-ref-1)