

Gestión de la configuración

Día 2

REVISIÓN POR PARES

Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF).

- Entregar al grupo N+1 el documento en pdf:
 - DP_ControldeCambios_GrupoN-v1.pdf.
- Revisar en el documento:
 - ¿Se distinguen claramente la **secuencia de actividades** en las que consiste el proceso?
 - ¿**Faltan o sobran actividades** en la secuencia?.
 - Faltan. Se necesita generar información que no está disponible.
 - Sobran. Se genera información que no tiene uso.
 - Cada actividad incluye la descripción de todos los campos del **modelo SEI**.

Taiga



TAIGA

- Plataforma OS para gestionar proyectos usando metodologías ágiles (Kanban, Scrum, Scrumban).
- En la nube o en servidores locales.
- Interface muy intuitiva. Puede importar datos de Jira y Trello.
- Fomenta la colaboración dentro del equipo, y nos permite visualizar el progreso de nuestro proyecto.
- Ayuda a implementar y mejorar un proceso de control de cambio.

Taiga



TAIGA

- Podemos definir y gestionar historias de usuario, tareas, issues en nuestro proyecto, así como planificar y monitorizar sprints, y evaluar nuestro progreso.
- Podemos personalizar las diferentes etapas de nuestro flujo de trabajo. Entorno muy flexible, intuitivo y adaptable a múltiples tipos de proyectos.
- Podemos añadir etiquetas, comentarios, hacer uso de una wiki, conectar desde git, GitHub, GitLab, ...

Kanban

- Kanban es un método “lean” en el que los ítems de trabajo se representan en un Kanban board.
- El tablero Kanban nos permite visualizar nuestro trabajo y progreso. Cada estado el flujo de trabajo tiene una columna asociada.
- Usamos Kanban cards que nos proporcionan información sobre cada tarea. Deberíamos al menos incluir su título, descripción y responsable. Al moverlas entre columnas el tablero, visualizamos el progreso.

Taiga/Kanban

- Nos permite limitar el Work In Progress (WIP).
- Ejemplo de flujo de trabajo:
 - Nueva historia de usuario o tarea. Status: Ready.
 - Empezamos a trabajar en ella (ej. en GitHub). Status: In Progress.
 - Cuando hayamos terminado, podemos analizar su calidad. Status: Ready for test.
 - Si todo va bien, se marca con el estado Done.
- Acciones: Cuenta en Taiga.io. Crear proyecto privado. Más adelante añadir profesor con un rol de Admin o Gestor de Proyecto.

Taiga/Wiki

- Nos permite describir el progreso de nuestro proyecto o compartir información sobre el mismo.
- Permite al equipo gestionar contenido relacionado con el proyecto.
- Normalmente desactivado por defecto.
- Incluye un editor WYSIWYG.
- Podemos incluir enlaces a ficheros.
- Soporte Markdown
(<https://community.taiga.io/t/taiga-markdown-syntax/191>)

Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF)

- Revisar en el documento:
 - El **nombre de la actividad**. Sugiere de forma acertada en que consiste la actividad según su descripción.
 - La **descripción** permite saber que hay que hacer en la actividad.
 - Puede incluir una secuencia de pasos.
 - Si un paso implica el uso de una técnica específica transformarlo en una subactividad.
 - Se indican los roles **involucrados** en la actividad

Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF)

- Revisar en el documento:
 - Las **entradas** son las necesarias para realizar la actividad.
 - Se usa información que realmente no se ha incluido como una entrada
 - Hay entradas que no se usan.
 - Las **salidas** incluyen una indicación a la plantilla a utilizar en la actividad (cuando es necesaria).

Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF)

- Revisar en el documento:
 - Las **plantillas** referenciadas en las **actividades**.
 - Existen
 - Está definido su modelo gráfico
 - Tienen espacio en el campo para la información a introducir
 - Tienen todos sus campos descritos y justificados
 - Se indica en dónde recoger el fichero con la plantilla en blanco
 - Se indica en dónde guardar el fichero con la plantilla cubierta.

Revisión por pares del Documento.

(COMENTAR SOBRE EL PDF)

- Revisar en el documento:
 - El **criterio de entrada** define sin ambigüedad el momento en el que se realizará la actividad.
 - Varios cambios se acumulan para analizarlos juntos.
 - El **criterio de salida** permite confirmar que la actividad está finalizada.

Entrega

- Entregar el documento con las correcciones identificadas.
- El nombre del fichero incluye “_1” al final
 - DP_ControldeCambios_Grupo[N-1]-v1_1.pdf.
- Entregar al grupo N-1.

Revisión del Proceso.

- El grupo debe analizar los comentarios y valorarlos en el documento entregado por el otro grupo.
 - Indicar que cambios se aceptan
 - Indicar que cambios se rechazan y por qué.
 - Marcar en este documento los cambios que vais a añadir por lo visto en el documento que revisasteis vosotros.
- Renombrar el documento.
 - DP_ControldeCambios_GrupaN-v1_2.pdf.

Revisión del Proceso.

- Implementar todos los cambios identificados sobre el documento.
- Renombrar el documento.
 - DP_ControldeCambios_GrupoN-v2.doc.
- Incluye:
 - Secuencia de actividades
 - Descripción de las actividades
 - Plantillas en blanco para cada actividad del proceso
 - Descripción y justificación de los campos de las plantillas

Entrega

(Antes de la clase siguiente)

- Entrega de la práctica:
 - DP_ControldeCambios_GrupaN-v1.doc
 - DP_ControldeCambios_Grupo[N+1]-v1_1.pdf
 - vuestros comentarios al proceso del otro grupo.
 - DP_ControldeCambios_GrupaN-v1_1.pdf
 - DP_ControldeCambios_GrupaN-v1_2.pdf
COMENTADO indicando cambios aceptados y rechazados.
 - DP_ControldeCambios_GrupaN-v2.doc.
- Usar Taiga/Kanban/Wiki para realizar un seguimiento del progreso.

