# **Tareas a realizar**

**Metodología a aplicar a la hora de empezar una tarea:**

Por cada tarea asignada en el documento:

1. El encargado debe crear la issue en Github.
2. Describir añadiendo a la descripción **una estimación (horas)** de lo que cree que va a tardar.
3. Realizar la tarea.
4. Al finalizar y antes de cerrar la issue, poner la **dedicación real (horas)** de lo que finalmente ha tardado.
5. Rellenar el documento compartido con los problemas encontrados y las soluciones aplicadas. Va en paralelo con lo anterior.
   1. Indicar Issue.
   2. Indicar Problema.
   3. Indicar Soluciones.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qGFVwrqfUZ3XMohXejUPHn0WzF91OGpRXjGaXnunSuk/edit#gid=0>

**Reparto de tareas:**

* Presentación Power Point – Álvaro D.
* Informe de mejora – Álvaro D.

Desarrollo de proyecto:

* Página de bienvenida y estandarización formularios/dashboard. – Ale G.
* Página de login. – Álvaro S.
* Implementación notebook. – Miguel
* Implementación gráficas (chart.js) con notebook. – Ale R.
* Casos de Uso – Controladores + Vistas *(seguir diseño/estandarización que aplique Ale G. en la página de bienvenida y formularios de ejemplo)*:
  + Registro como programador. – Álvaro S.
  + Registro como escuela escogiendo licencia básica *(funcionalidad limitada: no podrá añadir extras)* – Álvaro S.
  + Licencias básicas. – Álvaro S.
  + “Botón” a la vista de crear ejercicios. – Jesús
  + Gestión profesores (como escuela). – Andrés
  + Gestión alumnos (como escuela). - Jesús
  + Teastear gestión asignaturas (desde el Panel Admin, ya está hecho, solo test).- Jesús
* Video demo cuando se implementen las tareas. **- ¿?**
* Pilotaje: Plan para llevarlo a usuarios (marketing en dos fases) – Álvaro D.
* Despliegue, Travis, Heroku – Jesús.
* Montaje de la entrega. - Álvaro D.
* Gráficas burndown y burnup (para el Jueves antes de la reunión). – Andrés.
* Copy/Paste del doc. de Problemas-Soluciones. – Álvaro D.
* Obtener gastos y horas semanales. – Ale G.