Ingeniería de Software  
Gestión de la Configuración (CM)

Definición de un Proceso de Control del Cambio

MIEMBROS DEL GRUPO (L11:007.1.N):

* Cristian Nóvoa González
* Iván Quintáns González
* Daniel Vieites Torres
* Sabrina Sotelo Penedo

FECHA DE ENTREGA: 5/2/2024

| **CONTROL DE VERSIONES** | | |
| --- | --- | --- |
| **VERSION** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| 1.0 | *2 feb 2024* | Correspondiente a la primera sesión de la práctica |
| 2.0 | *14 feb 2024* | Implementación de los cambios planificados |
| 3.0 | *20 feb 2024* | Inclusión del uso de git en el proceso de control de cambios |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# ÍNDICE

[**ÍNDICE 1**](#_heading=h.onphj7qipc9r)

[**1. Información sobre la práctica a realizar 3**](#_heading=h.4av76m2yd5fk)

[1.1. Descripción de la práctica 3](#_heading=h.3znysh7)

[1.2. Descripción del grupo de trabajo 3](#_heading=h.x9qjt5mmuipc)

[1.3. Seguimiento de la práctica 3](#_heading=h.alryxdcly63w)

[**2. DOCUMENTACIÓN DE LA PRÁCTICA 4**](#_heading=h.ywszusjjh6qy)

[2.1. Descripción del proceso de control de cambios 4](#_heading=h.6e13oygoheoo)

[2.2. Diagrama de actividades 4](#_heading=h.uk5w1r2nrw9e)

[2.3. Definición de Actividades 5](#_heading=h.2s8eyo1)

[2.3.1. Solicitud de Cambio (RFC - Request for Change). 5](#_heading=h.enroc431puo8)

[2.3.2. Aceptación del Cambio. 5](#_heading=h.ippwkryqhb19)

[2.3.3. Evaluación de Prioridad. 5](#_heading=h.3bx9h04zf7pg)

[2.3.4. Planificación del Cambio. 6](#_heading=h.tqd74ublo6uv)

[2.3.5. Implementación del Cambio. 6](#_heading=h.2cwd4cz5rqc5)

[2.3.6. Revisión y Cierre. 7](#_heading=h.8s941yl691fg)

[2.3.7. Reconsideración del Cambio. 7](#_heading=h.yqtaeoah7vbg)

[2.3.8. Gestión de la Configuración. 8](#_heading=h.uc0rcbyl1ghz)

[2.3.9. Auditoría y Mejora Continua. 8](#_heading=h.t70bjtsfe4ee)

[2.4. Plantillas del proceso 8](#_heading=h.o9rdhz5d7axa)

[2.5 Inclusión de Git en el Proceso de Control de Cambios 9](#_heading=h.nqks9jnhwj5j)

[2.5.1 Explicación General Sobre la Inclusión de Git 9](#_heading=h.4nk8bamwafnz)

[2.5.2 Descripción del Repositorio 9](#_heading=h.4gt45mrtrr34)

[2.5.3 Cambios en Ficheros 10](#_heading=h.iivlgeh1h2n7)

[2.5.4 Etiquetación del Estado del Proyecto 11](#_heading=h.24prafp6jt43)

[2.5.5 Técnica Poker Scrum 12](#_heading=h.cpuc62vo7p78)

[2.5.6 Cambios en Plantillas 13](#_heading=h.nn61ts67bs7r)

[**3. ANEXOS 14**](#_heading=h.sx9vqu66zofy)

[3.1. Anexo 1.- Cambios propuestos por cada miembro del grupo 14](#_heading=h.4jna0ryusp8x)

[3.2. Anexo 2.- Bibliografía y material utilizado 15](#_heading=h.alh5ffx9ko4y)

[3.3. Anexo 3.- Relatorio de documentos asociados a este 15](#_heading=h.he2441fva8xq)

# 1. Información sobre la práctica a realizar

## 1.1. Descripción de la práctica

Esta práctica tiene por objetivo la introducción de las peticiones de cambio (RFC). Esta introducción está compuesta por una descripción del propio proceso de control de cambios así como el desarrollo de sus actividades.

Se definirán las actividades del proceso, se representarán sus relaciones mediante diagramas y de forma jerárquica y se desarrollaran plantillas para estandarizar y agilizar sus descripciones.

## 1.2. Descripción del grupo de trabajo

Grupo 5:

* Cristian Novoa González
* Iván Quintáns González
* Daniel Vieites Torres
* Sabrina Sotelo Penedo

## 1.3. Seguimiento de la práctica

* 29/01/2024: 2.5 horas. Listado de mejoras REM individuales. Realización completa de los puntos 2.1, 2.2 y parcialmente el punto 2.3 (descripciones).
* 31/01/2024: 2 horas. Realización de dos plantillas y completado de dos definiciones del apartado 2.3.
* 02/02/2024: 2 horas. Realización del resto de la práctica, revisión final.
* 05/02/2024: 2 horas.Revision de el informe realizado por otros compañeros, y revisión propia del documento
* 10/02/2024: 2 horas. Implementación de los nuevos cambios propuestos en el documento

# 2. DOCUMENTACIÓN DE LA PRÁCTICA

## 2.1. Descripción del proceso de control de cambios

La realización de este apartado se ha realizado partiendo del modelo de ITIL. Las actividades que finalmente se escogieron para realizar el proceso de control de cambios son las siguientes:

1. Solicitud de cambio (RFC - *Request for Change*)
2. Aceptación del cambio
3. Evaluación de prioridad
4. Planificación del cambio
5. Implementación del cambio
6. Revisión y cierre
7. Reconsideración del cambio
8. Gestión de la configuración
9. Auditoría y mejora continua

## 2.2. Diagrama de actividades

## 

**Imagen 2.2. Diagrama de Actividades**

## 2.3. Definición de Actividades

### 2.3.1. Solicitud de Cambio (RFC - Request for Change).

* **Descripción**: Se completa una plantilla estándar de RFC que detalla el cambio propuesto, su justificación, los beneficios esperados, los recursos necesarios y los posibles riesgos. Las solicitudes se registran en un sistema centralizado para su seguimiento y análisis.
* **Involucrados:** solicitante, servicio de atención al cliente, planificadores del proyecto.
* **Entradas requeridas:** llamada o correo electrónico solicitando un cambio o notificando un problema del proyecto. Plantilla "Solicitud de cambio" en blanco disponible en la carpeta *templates/*.
* **Productos de trabajo:** plantilla "Solicitud de cambio" cubierta en la carpeta *RFCs/#N/*, siendo N el número de la issue asociado al cambio.
* **Criterios de entrada:** recepción de llamadas o correos sin gestionar.
* **Criterios de salida:** plantilla "Solicitud de cambio" cubierta.
* **Subactividades:** Cubrir la plantilla “Solicitud de Cambio” acuerdo a los datos proporcionados por la llamada o correo recibidos.

### **2.3.2. Aceptación del** C**ambio**.

* **Descripción**: Se revisa la solicitud de cambio para determinar su viabilidad y alineación con los objetivos empresariales. Se toma una decisión preliminar sobre la aceptación del cambio y se comunica a las partes interesadas.
* **Involucrados:** equipo de análisis del proyecto.
* **Entradas requeridas:** plantilla "Solicitud de cambio" cubierta en la carpeta *RFCs/#N/*, siendo N el número de la issue asociado al cambio. Plantilla "Resolución del cambio" en blanco disponible en la carpeta *templates/*.
* **Productos de trabajo:** plantilla de "Resolución del cambio" parcialmente cubierta en la carpeta *RFCs/#N/*.
* **Criterios de entrada:** plantilla "Solicitud de cambio" cubierta que no ha sido gestionada.
* **Criterios de salida:** plantilla "Resolución del cambio" cubierta menos los apartados de fecha y prioridad si ha sido aceptada, o solo sin prioridad si ha sido negada.
* **Subactividades:** Cubrir plantilla “Resolución del Cambio”

### **2.3.3. Evaluación de** P**rioridad**.

* **Descripción**: Se evalúa el impacto y la urgencia del cambio para determinar su prioridad. Se asigna una prioridad al cambio, influenciando su planificación y recursos necesarios.
* **Involucrados:** equipo de análisis del proyecto
* **Entradas requeridas:** plantilla "Resolución del cambio" parcialmente cubierta en la carpeta *RFCs/#N/*, siendo N el número de la issue asociado al cambio.
* **Productos de trabajo:** plantilla de entrada "Resolución del cambio" totalmente cubierta en la carpeta *RFCs/#N/.*
* **Criterios de entrada:** plantilla "Resolución del cambio" cubierta menos el apartado de fecha y prioridad, con resolución aceptada.
* **Criterios de salida:** plantilla "Resolución del cambio" cubierta.
* **Subactividades:** Cubrir plantilla “Resolución del Cambio”.

### 2.3.4. **Planificación del** C**ambio**.

* **Descripción**: Se elabora un plan detallado para la implementación, incluyendo la asignación de recursos, de personal así como identificar y analizar los posibles riesgos o dificultades de la tarea en concreto. También se establecen los *StoryPoints* de la actividad mediante una partida de *Poker Scrum* entre los desarrolladores seleccionados.
* **Involucrados:** equipo de análisis de proyecto y equipo de desarrolladores
* **Entradas requeridas:** plantilla "Resolución de Cambio" cubierta en la carpeta *RFCs/#N/*, siendo N el número de la issue asociado al cambio. Plantillas "Desarrollo del Cambio" en blanco disponibles en la carpeta *templates/*.
* **Productos de trabajo:** plantillas “Planificación de Cambio” parcialmente cubiertas en la carpeta *RFCs/#N/* y herramienta de Poker SCRUM
* **Criterios de entrada:** plantilla "Resolución del cambio" cubierta especialmente el apartado de prioridad para poder planificar los cambios y los *StoryPoints*, con resolución aceptada.
* **Criterios de salida:**  plantilla "Planificación del cambio" cubierta menos el apartado de completado.
* **Subactividades:** Cubrir plantilla “Planificación del Cambio” y realizar partida de *Poker SCRUM*.

### **2.3.5. Implementación del** C**ambio**.

* **Descripción**: Se lleva a cabo la implementación del cambio propuesto de acuerdo con el plan establecido en la actividad previa. Así mismo se registran las modificaciones realizadas, los documentos afectados por dichas modificaciones y comentarios relevantes al desarrollo del cambio.
* **Involucrados:** equipo de desarrollo
* **Entradas requeridas:** plantilla "Planificación de cambio" parcialmente cubierta en la carpeta *RFCs/#N/*, siendo N el número de la issue asociado al cambio.
* **Productos de trabajo:** plantilla de "Planificación de cambio" parcialmente cubierta en la carpeta *RFCs/#N/* y equipo/material requerido para el desarrollo.
* **Criterios de entrada:** plantilla "Planificación de cambio" cubierta de una tarea que no ha sido completada.
* **Criterios de salida:** plantilla "Planificación de cambio" indicando el estado de la tarea como completada y su fecha o marcada como ***no*** en caso de que no sea posible y especificando en comentarios la razón por la que no se puede completar.
* **Subactividades:** Cubrir plantilla “Planificación del cambio”

### **2.3.6. Revisión y** C**ierre**.

* **Descripción**: Se realiza una revisión después de la implementación para asegurar que el cambio ha logrado sus objetivos y no ha causado problemas imprevistos. Se documentan los resultados y se cierra formalmente el proceso de cambio.
* **Involucrados:** equipo de Quality Assurance (QA)
* **Entradas requeridas:** Plantilla de “Planificación de Cambio” con estado de completada en la carpeta *RFCs/#N/*, siendo N el número de la issue asociado al cambio.
* **Productos de trabajo:** plantilla de “Planificación de Cambio” totalmente cubierta en la carpeta *RFCs/#N/* y el propio cambio/producto a revisar.
* **Criterios de entrada:** plantilla de “Planificación de Cambio” cubierta menos el apartado de revisión, y con estado de completada.
* **Criterios de salida:** plantilla "Planificación de Cambio" indicando el estado de la tarea como revisada y su fecha o marcada como ***no*** en caso de que no se haya aceptado y adjuntando comentarios sobre su denegación.
* **Subactividades:** Cubrir plantilla “Planificación del Cambio”

### 2.3.7. Reconsideración del Cambio.

* **Descripción**: proceso mediante el cual se decide mantener un cambio o cancelarlo. Esta actividad se realiza tras haberse producido un error en el momento de la planificación de dicho cambio o durante su revisión y cierre.
* **Involucrados:** equipo de análisis del proyecto.
* **Entradas requeridas:** plantilla de “Planificación de Cambio” con estado de revisada en la carpeta *RFCs/#N/*, siendo N el número de la issue asociado al cambio, y encontrados errores en la revisión de este cambio.
* **Productos de trabajo:** plantilla de “Planificación de Cambio” y plantilla de “Reconsideración del cambio” totalmente cubiertas en la carpeta *RFCs/#N/.*
* **Criterios de entrada:** plantilla de “Planificación de Cambio” cubierta al completo y errores encontrados .
* **Criterios de salida:** plantilla "Reconsideración del cambio"completamente cubierta
* **Subactividades:** Cubrir plantilla “Reconsideración del cambio”

### **2.3.**8**. Gestión de la** C**onfiguración**.

* **Descripción**: Se actualiza la Base de Datos de Gestión de Configuración con la nueva información para reflejar el cambio realizado.
* **Involucrados:** encargados de la gestión y mantenimiento de las bases de datos.
* **Entradas requeridas:** plantilla “Planificación de Cambio” con estado de revisada y aceptada en la carpeta *RFCs/#N/*, siendo N el número de la issue asociado al cambio, plantilla "Informe de Modificación de Base de Datos en blanco disponible en la carpeta *templates/*, todos los demás documentos asociados al cambio en la carpeta *RFCs/#N/.*
* **Productos de trabajo:** plantilla de “Informe de Modificación de Base de Datos” totalmente cubierta y base de datos de producción en la carpeta *RFCs/#N/.*
* **Criterios de entrada:** plantilla “Planificación de Cambio” revisada y aceptada
* **Criterios de salida:** plantilla “Informe de Modificación de Base de Datos” cubierta con quien lo realizó, qué cambios realizó y cuando se realizaron estos.
* **Subactividades:** Cubrir plantilla “Informe de Modificación de Base de Datos”.

### **2.3.**9**. Auditoría y** M**ejora** C**ontinua**.

* **Descripción**: Se llevan a cabo auditorías para verificar la adherencia al proceso y la eficacia de los cambios implementados. Se utiliza el *feedback* y las lecciones aprendidas para mejorar continuamente el proceso de control de cambios.
* **Involucrados:** equipo de Quality Assurance (QA)
* **Entradas requeridas:** plantilla “Informe de Modificación de Base de Datos” cubierta en la carpeta *RFCs/#N/*, siendo N el número de la issue asociado al cambio, plantilla "Auditoría del Proceso" en blanco disponible en la carpeta *templates/*.
* **Productos de trabajo:** plantilla “Auditoría del Proceso” completa en la carpeta *RFCs/#N/.*
* **Criterios de entrada:** plantilla “Informe de Modificación de Base de Datos” cubierta, con los cambios realizados en las descripción para poder llevar a cabo la auditoría de estos.
* **Criterios de salida:** plantilla “Auditoría del Proceso” cubierta.
* **Subactividades:** Cubrir plantilla “Auditoría del Proceso”.

## 2.4. Plantillas del proceso

Véase Anexo 3.3.

## 2.5 Inclusión de Git en el Proceso de Control de Cambios

### 2.5.1 Explicación General Sobre la Inclusión de Git

Para conseguir una mejora en nuestro proceso de control de cambios, es necesario la inclusión de una herramienta de control de versiones que nos permita una mayor flexibilidad sobre los cambios realizados en los archivos empleados. Para ello emplearemos la herramienta Git.

Esta inclusión se realizará de manera que, cuando una RFC sea cubierta, se creará una nueva *issue* en el repositorio de Github y una rama asociada, referenciando a este cambio en concreto. En caso de que el cambio no sea aceptado, se eliminará la rama y se cerrará la *issue* en cuestión.

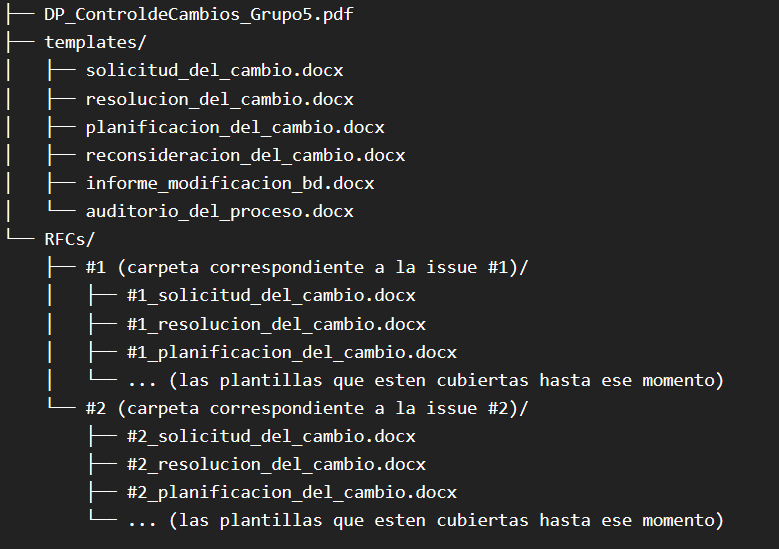
De esta manera, cuando se esté trabajando en una de las propuesta de cambio, todas las personas involucradas en este proceso trabajarán sobre esta rama en cuestión, permitiendo que los cambios no afecten a las personas que se encuentran trabajando en otra rama diferente.

Una vez se realizaron todos los cambios necesarios para la implementación del cambio en cuestión (plantillas cubiertas, archivos modificados…), se realizará una *pull request* sobre la rama main del proyecto y esta rama será mezclada con la rama principal del proyecto. Esta mezcla la realizará una persona con privilegios para ello, y solo en el caso de estar totalmente acabada y sin errores.

### 2.5.2 Descripción del Repositorio

Una vez realizada la explicación sobre cómo se va a emplear la herramienta de Git para el proceso de control de cambios, es necesario una explicación sobre cómo estará organizado el repositorio.

La disposición del repositorio será la siguiente:



**Imagen 2.5.2.** Estructura de Repositorio de Git

* ***“DP\_ControldeCambios\_Grupo5.pdf”***: archivo explicativo sobre el proceso de control de cambios empleado, y donde se describen las plantillas y la justificación de estas para un correcto funcionamiento de este proceso.
* ***templates/*** : carpeta que contiene todas las plantillas necesarias para el proceso de control de cambios
* ***“solicitud\_del\_cambio.docx”*** : ejemplo de una plantilla empleada para la primera actividad
* ***RFCs/*** : carpeta que contiene las plantillas cubiertas para una propuesta de cambio determinada. Esta carpeta contiene un identificador de la *issue* de GitHub (en este caso es el número de la *issue* empleada) a la que hace referencia el cambio. En ella se almacenan todas las plantillas cubiertas en el proceso de esta *issue*.
* ***#1/*** : ejemplo de carpeta donde se almacenarán todas las plantillas cubiertas de la issue en cuestión (en este caso sería de la issue número 1)
* ***“#1\_solicitud\_del\_cambio.docx”***: Ejemplo de plantilla cubierta sobre el cambio propuesto en la *issue* #1

### 2.5.3 Cambios en Ficheros

En cuanto a cambios en los ficheros, se pueden considerar dos casos general:

* La modificación de ficheros vitales. Esta categoría estaría formada por las plantillas de la carpeta *templates* y por el propio documento *ControldeCambios*.
* El relleno de plantillas en cada RFC.

Los cambios en los ficheros vitales los podrán realizar aquellos trabajadores que tengan permiso para modificar dichos archivos. Estos cambios pueden realizarse siempre, previa puesta en común con el equipo, en el caso de que se vea necesario una actualización o corrección.

Una vez el trabajador realiza la modificación del fichero en cuestión, se revisarán los cambios y se aceptarán otra vez por todo el equipo. Llegados a este punto, podrán ocurrir diferentes escenarios:

* Se acepten los cambios y el fichero quede actualizado
* Se identifican errores en las modificaciones y es necesaria su corrección
* Se decide finalmente no llevar a cabo la actualización del fichero por las razones que se consideren.

En cuanto al relleno de plantillas para cada RFC, como se puede apreciar en la estructura de archivos expuesta en el apartado [2.5.2.](#_heading=h.4gt45mrtrr34), cada RFC tendrá su propia carpeta para guardar los documentos que sean necesarios, entre otros, las plantillas rellenas.

Esta carpeta la pueden modificar única y exclusivamente los miembros relacionados con la RFC (analistas, desarrolladores, jefes de proyecto…), prohibiendo así la modificación de ficheros de una RFC en una *issue* (y correspondiente rama) no asociada.

Finalmente, el *merge* de estas ramas de RFCs y de cualquier cambio en el repositorio de GitHub tendrá que ser aprobado y realizado por un miembro con los privilegios suficientes. Habitualmente este rol queda restringido a los jefes de proyecto y líderes del equipo de desarrolladores aunque excepciones, debidamente justificadas, pueden ser posibles.

### 2.5.4 Etiquetación del Estado del Proyecto

El proceso de etiquetación del estado del proyecto seguirá el estándar [SemVer (Semantic Versioning)](https://semver.org/lang/es/), que se trata de *“un conjunto simple de reglas y requerimientos que dictan cómo asignar e incrementar los números de la versión. (...) Considera un formato de versión X.Y.Z (****Mayor.Menor.Parche****)”.* Nosotros le realizaremos una pequeña modificación añadiendo también el hash del último commit realizado, siendo así el formato final: X.Y.Z-hash (***Mayor.Menor.Parche-hash\_ultimo\_commit***).

En el link proporcionado justo antes se pueden revisar las diferentes características de este sistema de versionado.

Este versionamiento se implementará mediante automatizaciones de Github mediante el uso de etiquetas o *tags* en la issue asociada a cada RFC. Estas etiquetas indicarán el impacto que tiene el RFC en el versionamiento, siendo estas: ***major***, ***minor*** o ***bugfix***. A mayores de la numeración, como se mencionó antes, se añadirá a la versión los 10 primeros carácteres del hash del último commit realizado.

### 2.5.5 Técnica Poker Scrum

Esta es una técnica ágil utilizada para estimar el esfuerzo o la complejidad de las tareas de desarrollo de software en el marco de trabajo de Scrum. Esta técnica fomenta la colaboración y crea un consenso dentro del equipo sobre el esfuerzo necesario para completar cada tarea.

Utilizaremos la técnica de Poker Scrum durante la actividad de [*Planificación del Cambio*](#_heading=h.tqd74ublo6uv), lo que nos permitirá estimar el esfuerzo necesario para implementar dicho cambio. Además, se puede utilizar para otras tareas como: la planificación de *Sprints*, mejorar la comunicación y comprensión del equipo y la priorización de tareas.

Se utilizarán diferentes webs o herramientas en línea[[1]](#footnote-0) para realizar Poker Scrum, lo cual es útil además si nuestro equipo trabaja de forma remota.

La forma en la que se aplicará la técnica es la siguiente:

1. Cada integrante obtiene un mazo de cartas con diferentes valores numéricos. Estos valores corresponden a la serie de Fibonacci (1, 2, 3, 5, 8, 13, 21, 34) para obtener más precisión en números bajos pero una más baja en números altos. También se utilizan las cartas especiales "?" ("ni idea") y 0 ("ya está hecho"). Estos valores pueden ser modificados si se ve necesario y es lo que denominaremos como *StoryPoints*.
2. Los integrantes son presentados con una tarea específica a realizar y eligen una de las cartas de su mazo, en secreto e individualmente, que representa el esfuerzo que requeriría completar la tarea.
3. Se revelan todas las cartas al mismo tiempo. Si todas las votaciones corresponden con tres cartas consecutivas, se resuelve la votación por convergencia.
4. Si no se resuelve la votación en el paso anterior, se discuten las posiciones extremas y se vuelve a votar. Si no se converge en la segunda votación, se obtiene como tiempo final el tiempo *Pert*: media ponderada del tiempo más largo propuesto (*Tp*), el tiempo más corto (*To*) y cuatro veces el más repetido (*T*).

Es importante recordar que las estimaciones son sólo eso, estimaciones. Pueden y deben ser ajustadas a medida que se adquiere más información sobre las tareas.

### 2.5.6 Cambios en Plantillas

Se ha modificado la plantilla de “Planificación del Cambio” para incluir los resultados del Poker SCRUM obtenidos durante la actividad de “Planificación del Cambio” para poder obtener los *StoryPoints* de dicho cambio y de esa manera realizar una mejor asignación de recursos ya que, gracias a los *StoryPoints*, se tiene una estimación de la complejidad del cambio.

# 3. ANEXOS

## 3.1. Anexo 1.- Cambios propuestos por cada miembro del grupo

A continuación, se presentan los cambios sugeridos por los miembros del grupo.

Cristian Nóvoa González:

* Requisito Funcional: **Gestionar datos de pago**
* Requisito No Funcional: **Plataformas de despliegue**
* Problema en REM: **Glosario lleno de conceptos irrelevantes para el proyecto como pueden ser *contenido, sección, UTC…***

Ivan Quintáns González:

* Requisito Funcional: **Ver reseñas**
* Requisito No Funcional: **Presupuesto del proyecto**
* Problema en REM: **Falta de gráficos que relacionen los requisitos de información**

Daniel Vieites Torres:

* Requisito Funcional: **Enviar ubicación**
* Requisito No Funcional: **Sincronización automática de datos**
* Problema en REM: **La restricción CRQ-0011 es muy mala idea porque se trata de información protegida que debería encriptarse y usarla como id lo complica todo**

Sabrina Sotelo Penedo:

* Requisito Funcional: **Añadir miembro al grupo**
* Requisito No Funcional: **Visualización de datos del usuario offline**
* Problema en REM: **Añadir la respuesta del sistema en algunos requisitos funcionales (ej: En el requisito "Registro de usuario", después del paso 2 "El actor Viajero (ACT-0001) pulsa en el botón de "Registrarse".", añadir el paso 3 "El sistema muestra al usuario una serie de campos que debe rellenar: nombre de usuario, correo, contraseña..."**

## 3.2. Anexo 2.- Bibliografía y material utilizado

## 3.3. Anexo 3.- Relatorio de documentos asociados a este

| **Nombre del documento** | **Software de visualización (versión)** | **Descripción del documento** |
| --- | --- | --- |
| Auditoria\_del\_Proceso.docx | Word | Plantilla |
| Informe\_Modificacion\_Base\_de\_Datos.docx | Word | Plantilla |
| Planificacion\_del\_Cambio.docx | Word | Plantilla |
| Reconsideracion\_del\_Cambio.docx | Word | Plantilla |
| Resolucion\_del\_Cambio.docx | Word | Plantilla |
| Solicitud\_de\_Cambio.docx | Word | Plantilla |
|  |  |  |

1. La elección de la herramienta no es una cuestión crítica del proceso de cambios y cualquier implementación es válida. Actualmente se está empleando <https://planningpokeronline.com/> [↑](#footnote-ref-0)