

Manual de coordinación

Versión 1

Javier Álvarez Castillo
Francisco Javier Bolívar Lupiáñez
Juan Pablo González Casado

26/10/2016

Índice

Ciclo de vida	2
Metodología de desarrollo	2
Organización del equipo de trabajo	2
Herramientas para comunicaciones en el equipo de trabajo	2
Relaciones con el cliente	3
Entrevistas	3
Reuniones	3
Revisiones	3
Estándares de documentación	3
Estándares de código	3
Control de versiones (método y herramientas)	4
Documentos	4
Código	4
Gestión de calidad (procesos y herramientas)	4

Ciclo de vida

Se realizarán sprints diarios con el objetivo de obtener cada mes un prototipo que poder enseñar al cliente.

Metodología de desarrollo

Se usará una versión de la metodología de desarrollo ágil SCRUM:

- Product Backlog con todas las historias de usuario.
- Uso de tablero Kanban donde mover las historias del product backlog (en cola, desarrollando, en pruebas, impedidas y terminadas)
- Sprints diarios
- Objetivos mensual: prototipo que mostrar al usuario.

Antes de comenzar el desarrollo se llevará a cabo un Sprint 0 en el que se realizarán las tareas de análisis y diseño.

Recursos software desarrollo

Se utilizará Android Studio para realizar la aplicación Android. Alternativamente se usará Atom como editor de texto para realizar las tareas que no se puedan hacer en Android Studio.

Se utilizará Project Libre para realizar los diagramas de la planificación y la suite ofimática de Google Drive para realizar los documentos.

Organización del equipo de trabajo

Equipo de tres personas en las que habrá un Scrum Master cada mes rotando y todos tendrán el mismo rol de desarrollador, analista y revisor.

Herramientas para comunicaciones en el equipo de trabajo

Las herramientas utilizadas serán:

- WhatsApp: comunicación instantánea
- Hangouts: videoconferencias puntuales
- E-mail: en casos puntuales
- Trello: tablero kanban para gestión de tareas

Se usará Google Drive para almacenar documentos y puntualmente se usará el chat incluido en Google Docs para cuando se esté editando simultáneamente un documento.

Se intentará trabajar, en la medida de lo posible, en la misma ubicación para realizar un desarrollo más ágil.

Relaciones con el cliente

Entrevistas

Se realizó una primera revisión del estado actual del museo el día 14 de octubre donde se pudo observar el estado de éste.

Se intentará mantener el contacto con el cliente en la medida de lo posible cada vez que surja algún problema donde se necesite su opinión imprescindiblemente.

Reuniones

Cada semana el Scrum Master se reunirá con el cliente para informarle del estado del producto y enseñarle bocetos que serán validados para su desarrollo.

Revisiones

Se realizarán revisiones internas entre los miembros del grupo revisando el trabajo de los compañeros y cada mes se le mostrarán al cliente prototipos del producto para que sean validados. Lo que podrá provocar la inclusión de nuevas historias de usuario en el product backlog.

Estándares de documentación

- Todo documento tendrá una portada en la que estará el título del documento, un subtítulo con el número de versión, los autores y la fecha en formato dd/mm/aaaa.
- Si hay algún cambio con respecto a otra versión del documento se realizará un Documento de control de cambios donde reflejar los cambios y el motivo de estos.
- Se numerarán las páginas sin contar la portada y se añadirá un índice numerado en la primera página.
- La plantilla de estilos usada será la ya proporcionada por Google Docs cambiando solo el "Texto normal" para que aparezca "justificado".
- Pese a que se editará en Google Docs, el formato de salida final del documento será PDF.

Estándares de código

- Los comentarios estarán escritos en castellano.

- Las variables y las clases estarán escritas en inglés usando la notación recomendada por cada lenguaje.
- Cada función y clase estará correctamente documentada y en su cabecera se incluirá la funcionalidad y variables de entrada y salida (usando el estilo de documentación de cada lenguaje: JavaDoc en caso de Java, Doxygen en caso de C++, etc.)

Control de versiones (método y herramientas)

Documentos

Se creará una carpeta en Google Drive para almacenar las versiones anteriores de los documentos que se guardarán con su mismo nombre y el número de versión.

Código

Se utilizará un repositorio privado alojado en GitHub para el control de versiones de código.

Gestión de calidad (procesos y herramientas)

Se llevarán a cabo test unitario usando JUnit.

También se realizarán revisiones internas del trabajo realizado por los otros compañeros (no se puede validar el trabajo que ha hecho uno mismo) así como se consultará al cliente cuando sea necesario y realizará una revisión exhaustiva cada mes.