

SEPROSO.
Manual Jefe Proyecto.

Francisco Javier Delgado del Hoyo

Yuri Torres de la Sierra

Rubén Martínez García

Abel Lozoya de Diego

Enero, 2009

Revisiones del documento

Historial de revisiones del documento

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	AUTOR
1.0	31/01/09	Manual de jefe de proyecto completo.	Rubén.

Indice

Revisiones del documento	i
1 Introducción.	1
1.1 Propósito.	1
1.2 Ámbito.	1
1.3 Definiciones.	1
1.4 Referencias.	1
1.5 Visión general.	2
2 Login	3
3 Proyecto.	5
3.1 Modelo de Proceso. Definición de Fases.	5
3.1.1 Definir nuevo modelo de fases.	5
3.1.2 Usar modelo de proyecto existente.	8
3.1.3 Iniciar Proyecto.	10
3.2 Gestión de Actividades.	11
3.2.1 Crear Actividad.	12
3.2.2 Modificar Actividad.	14
3.2.3 Finalizar Actividad.	14
3.3 Gestión de Trabajadores.	15
3.3.1 Agregar Trabajador.	15
4 Informe de Actividades.	16
5 Informes generales.	19

Indice de figuras

2.1	Login de la herramienta SEPROSO.	3
2.2	Mensaje de error ante un login inválido.	4
2.3	Mensaje de bienvenida a la herramienta.	4
2.4	Menu de edición del administrador del sistema.	4
3.1	Menú para determinar nuevo Modelo de proceso	6
3.2	Definir modelo de fases de forma manual. Añadir fases del proyecto.	7
3.3	Ejemplo de modelo de proceso generado manualmente.	7
3.4	Generar nueva plantilla de modelo.	7
3.5	Ejemplo de nueva plantilla de modelo de proceso para un proyecto.	8
3.6	Modelo en cascada.	9
3.7	Modelo de actividades para la fase de Planificación y análisis de un proyecto.	11
3.8	Crear nueva actividad.	12
3.9	Crear nueva actividad: plantilla situación.	13
3.10	Crear nueva actividad: plantilla actividad.	13
3.11	Trabajadores asociados a un proyecto.	15
3.12	Plantilla nuevo trabajador.	15
4.1	Plantilla de gestión de actividades.	17
4.2	Ejemplo de informe de gestión de una actividad concreta. . . .	18
5.1	Informes del jefe de proyecto.	20

Capítulo 1

Introducción.

1.1 Propósito.

En este documento se presenta la funcionalidad básica de SEPROSO desde el punto de vista de un jefe de proyecto que utiliza la herramienta. El objetivo de este manual es proporcionar al jefe de proyecto la información necesaria para utilizar la herramienta SEPROSO.

1.2 Ámbito.

Mediante esta práctica herramienta Web se pretende dar capacidad para

- Planificar sus proyectos software.
- Seguir y monitorizar el desarrollo del proyecto.
- Controlar y aprobar los informes de trabajo de los desarrolladores.
- Conocer en cada momento la situación de un trabajador.

1.3 Definiciones.

Véase el Glosario.

1.4 Referencias.

- Glosario, Grupo 3.
- Especificación de Casos de Uso, Grupo 3.
- Especificación Suplementaria, Grupo 3.
- Documento de requisitos, Grupo 3.

1.5 Visión general.

En las siguientes secciones veremos con más detalle algunos aspectos de la utilización de la herramienta SEPROSO. Pretende dar a conocer a un usuario novel de la aplicación la utilización de toda la funcionalidad que implementa SEPROSO y cómo debe ser utilizada correctamente.

Capítulo 2

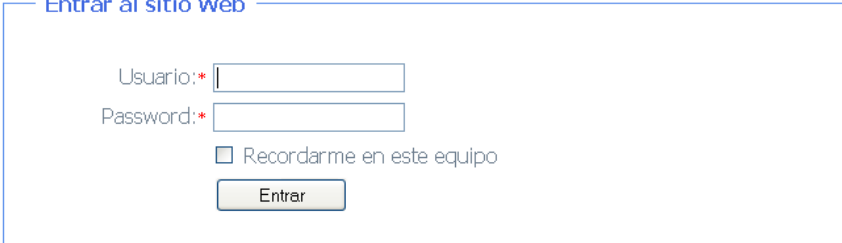
Login

El login del **Jefe de Proyecto** del sistema se realiza desde la pantalla de inicio de la herramienta SEPROSO. A continuación se muestra la pantalla inicial del sistema 2.1 y que sirve de Login para cualquier tipo de usuario. El jefe de proyecto solamente se debe de encargar de introducir un password correcto asociado a la cuenta de usuario cuyo rol sea jefe de proyecto.

En caso de introducir una contraseña errónea se mostrará al usuario el siguiente mensaje de error 2.2.

Una vez conseguido el acceso a la herramienta se recibe un mensaje de bienvenida, identificándose cómo un usuario determinado por los menús superiores que se le presentan a cada usuario 2.3. En el caso del Jefe de proyecto se le muestran los menús de configuración de Proyecto, Actividades, Informes y la opción de volver a la visión de Desarrollador. Se puede observar en la siguiente figura 2.4.

Acceda a SEPROSO



The screenshot shows a web login interface. At the top, there is a header bar with the text "Entrar al sitio Web" on the left and a right-pointing arrow. Below the header, the form contains the following elements: a label "Usuario: *" followed by a text input field; a label "Password: *" followed by a text input field; a checkbox labeled "Recordarme en este equipo"; and a button labeled "Entrar".

Figura 2.1: Login de la herramienta SEPROSO.

Acceda a SEPROSO

Entrar al sitio Web

Usuario:*

Password:*

☐ Recordarme en este equipo

Los datos introducidos son erróneos. Por favor, inténtelo otra vez.

Figura 2.2: Mensaje de error ante un login inválido.

Bienvenido!!!

Bienvenido a SEPROSO

Mediante esta práctica herramienta Web usted podrá ...

- Planificar sus proyectos software.
- Seguir y monitorizar el desarrollo del proyecto.
- Controlar y aprobar los informes de trabajo de los desarrolladores.
- Conocer en cada momento la situación de un trabajador.

Todo esto de la forma más fácil, sencilla e intuitiva que pueda imaginar, aprovechando su tiempo al máximo.

A qué espera para comenzar a trabajar y comprobarlo por usted mismo !!!

Figura 2.3: Mensaje de bienvenida a la herramienta.



Figura 2.4: Menu de edición del administrador del sistema.

Capítulo 3

Proyecto.

3.1 Modelo de Proceso. Definición de Fases.

3.1.1 Definir nuevo modelo de fases.

La definición del modelo de proceso de un proyecto se realiza desde la pestaña de *PROYECTO*, y en su submenu de **Fases**. para la determinación del modelo se debe seleccionar una de las plantillas predeterminada, o bien determinar el nuevo modelo predefinido de forma manual. Podemos ver el menú en la siguiente imagen [3.1](#).

Si se quiere definir un nuevo modelo de fases se precisa seleccionar la opción de **Definir Personalizada**. Tras ello obtendremos las opciones de ir añadiendo nuevas fases al modelo de proceso actual para el Proyecto seleccionado. En la imagen [3.2](#) vemos cómo es el menú de determinación de las diferentes fases inicialmente. Se irán añadiendo las diferentes fases usando el botón de **Nueva Fase**. Finalmente podremos obtener un modelo similar al siguiente ejemplo [3.3](#), en el que se han añadido solo 3 fases: Ingeniería de Software, Desarrollo y pruebas y la fase de Implantación .

Se puede implantar el nuevo modelo de proceso creado cómo una nueva plantilla por defecto generada para los siguientes proyectos que se creen. Para ello hay que pulsar sobre la opción de **Establecer como plantilla**. Obtendremos la siguiente plantilla a rellenar [3.4](#). Dotando de nombre a la plantilla y una breve descripción podremos almacenar el resultado.

Tras rellenar la plantilla pulsaremos la opción **Guardar**, y obtendremos un nuevo modelo de plantilla que se puede utilizar en los siguientes proyectos que se implementen. Podemos ver el resultado aquí [3.5](#).

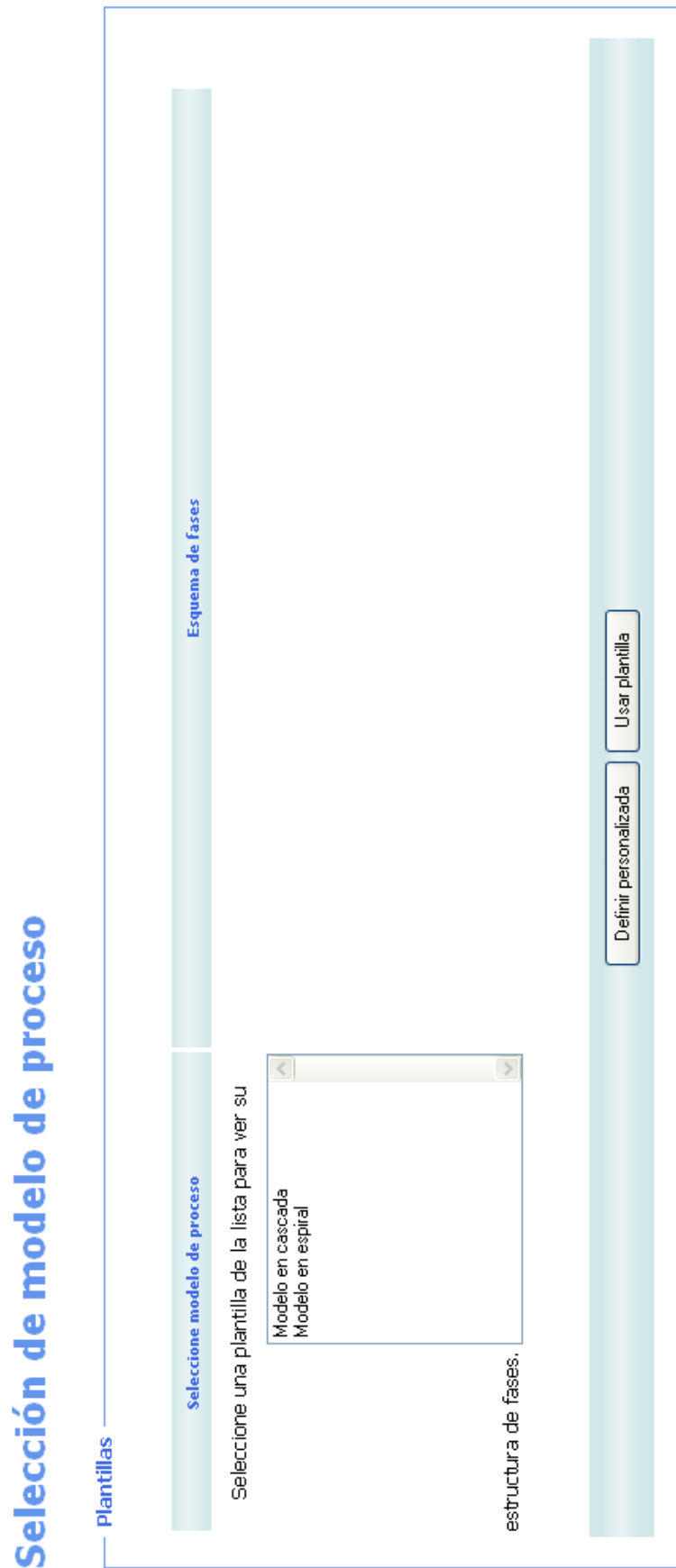


Figura 3.1: Menú para determinar nuevo Modelo de proceso .

Gestión de fases del proyecto

Fases

Todavía no ha introducido ninguna fase en este proyecto.

Figura 3.2: Definir modelo de fases de forma manual. Añadir fases del proyecto.

Gestión de fases del proyecto

Fases

Fase	Descripción	
Ingeniería de Software	Planificación - Analisis - Diseño	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Desarrollo y pruebas	Desarrollo - Pruebas	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Implantación	Entrega	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Figura 3.3: Ejemplo de modelo de proceso generado manualmente.

Fases

Fase	Descripción	
Ingeniería de Software	Planificación - Analisis - Diseño	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Desarrollo y pruebas	Desarrollo - Pruebas	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Implantación	Entrega	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Nombre: Descripción:

Figura 3.4: Generar nueva plantilla de modelo.

Selección de modelo de proceso

Plantillas

Seleccione modelo de proceso

Seleccione una plantilla de la lista para ver su

- Modelo en cascada
- Modelo en espiral
- Plantilla de prueba**

estructura de fases.

Esquema de fases

Fase	Descripción
Ingeniería de Software	Planificación - Análisis - Diseño
Desarrollo y pruebas	Desarrollo - Pruebas
Implantación	Entrega

Figura 3.5: Ejemplo de nueva plantilla de modelo de proceso para un proyecto.

3.1.2 Usar modelo de proyecto existente.

La definición del modelo de proceso de un proyecto se realiza desde la pestaña de *PROYECTO*, y en su submenú de **Fases**. para la determinación del modelo se debe seleccionar una de las plantillas predeterminada, o bien determinar el nuevo modelo predefinido de forma manual. Podemos ver el menú en la siguiente imagen 3.1.

Si clicásemos sobre cualquier modelo predefinido, se mostrará un desglose de las fases que componen el modelo elegido. En la imagen anexa 3.6 anteriormente se puede ver el ejemplo para el modelo en cascada.

Una vez determinado el modelo que se va utilizar a partir de una de las plantillas obtendremos el siguiente resultado ??.

Plantillas

Selección de modelo de proceso

Seleccione una plantilla de la lista para ver su estructura de fases.

Esquema de fases

Fase	Descripción
Definición de requisitos	Se analizan las necesidades de los usuarios finales del software para determinar que objetivos debe cubrir. De esta fase surge una memoria llamada SRD (documento de especificación de requisitos).
Análisis y diseño	Se descompone y organiza el sistema en elementos que puedan elaborarse por separado, aprovechando las ventajas del desarrollo en equipo. Como resultado surge el SDD (Documento de Diseño del Software). Desarrollo de los algoritmos necesarios. Identificación de herramientas.
Implementación y test unitarios	Desarrollo de los algoritmos necesarios. Identificación de herramientas. Codificación.
Integración y test de sistema	Los elementos, ya programados, se ensamblan para componer el sistema y se comprueba que funciona correctamente antes de ser puesto en explotación.
Operación y mantenimiento	El software obtenido se pone en producción.
Pruebas	Los elementos, ya testeados se preparan para la integración final y su puesta en funcionamiento.

Definir personalizada

Usar plantilla

Figura 3.6: Modelo en cascada.

3.1.3 Iniciar Proyecto.

Una vez definido el modelo de proceso de un proyecto se deben definir las actividades y los trabajadores que lo componen. Para ello visitar las opciones del manual: 3.2 y 3.3. Finalmente cuando el proyecto se de por concluida su planificaicón se puede comenzar, para ello desde el menú de *PROYECTO* y la opción **Fases**, existe un botón para dar comienzo al proyecto, desde el cuál puede comenzar su gestión.

Una vez comenzado un proyecto no se podrá volver a editar la división en fases ni las actividades que lo componen.

Seleccione la fase del proyecto que contiene las actividades: - Planificacion

	#	Nombre	Descripción	Inicio	H	->	
▶	1	Elicitacion de requisitos		12/02/2009	2	-	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Finalizar"/>
▶	3	Crear Planificacion		14/02/2009	20	-	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Finalizar"/>

Seleccione la fase del proyecto que contiene las actividades: - Analisis

	#	Nombre	Descripción	Inicio	H	->	
▶	2	Realizacion del análisis		13/02/2009	50	-	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Finalizar"/>

Figura 3.7: Modelo de actividades para la fase de Planificación y análisis de un proyecto.

3.2 Gestión de Actividades.

La gestión de actividades se realiza desde el menú PROYECTO, en la subsección de Actividades. Allí se obtiene la visualización de todas las actividades definidas para cada fase que compone el Proyecto software asociado al Jefe de Proyecto actual. Podemos ver en la imagen siguiente 3.7 un ejemplo de visualización de actividades en varias fases de un proyecto de ejemplo.

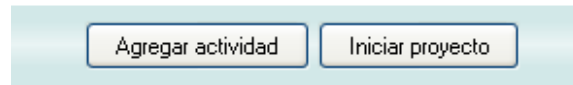


Figura 3.8: Crear nueva actividad.

3.2.1 Crear Actividad.

La definición de actividades de un proyecto viene precedida por la creación del modelo de proceso (ver 3) del proyecto. Una vez establecido el modelo de fases del proyecto, se pueden definir las actividades que compondrá cada una de las fases del proyecto. Para ello accedemos al menú *PROYECTO*, y a la opción marcada como **Actividades**.

La creación de una nueva actividad se realiza con el submenú inferior de la herramienta, ver 3.8 para observar la opción de creación de actividades. Una vez iniciada la creación de una actividad, veremos la primera plantilla a rellenar 3.9, dónde se indica la fase a la cuál se asocia la Actividad, las posibles actividades precedentes y el Trabajador asociado a la actividad. Todos los campos son obligatorios, aunque la actividad puede no tener actividades predecesoras, dejando entonces ese campo sin marcar.

Una vez determinada la posición temporal de la actividad, accedemos a la siguiente fase de creación pulsando **Siguiente**. En esta nueva plantilla de configuración, se indicará el tipo de actividad de una lista desplegable, el artefacto asociado a la finalización de la actividad y la fecha de inicio de la propia actividad. Así mismo se incluyen el número de horas/hombre que conllevará su realización y el Nombre que tendrá la actividad. Además se permite incluir una breve descripción, ver imagen anexa: 3.10.

Configurar actividad

Actividades predecesoras	Trabajadores implicados
<p>Seleccione la fase contenedora: *</p> <p>Implementación</p> <p>Seleccione las actividades a finalizar antes de esta. Use Ctrl+click para seleccionar varias.</p> <p>Implementación de herramienta</p>	<p>Seleccione los trabajadores del proyecto que realizarán la actividad. Use Ctrl+click para seleccionar varios. *</p> <p>Abel Lopez Ruben Mar Yuri Torres</p>

Siguiente

Figura 3.9: Crear nueva actividad: plantilla situación.

Configurar actividad

Datos de Actividad

Tipo de actividad: *
Trato con usuarios (llamada)

Artefacto: *
Arquitectura

Nuevo artefacto

Fecha de inicio: *
12 / 02 / 2009

Horas / hombre: *

Nombre: *

Descripción:

Anterior Agregar actividad

Figura 3.10: Crear nueva actividad: plantilla actividad.

3.2.2 Modificar Actividad.

Desde el menú de gestión de actividades se permite editar una actividad ya determinada. Se realiza mediante el botón anexo a cada actividad **Editar**. Con ello permitimos modificar la plantilla de la actividad creada precedentemente.

3.2.3 Finalizar Actividad.

El jefe de proyecto es el único que puede dar por finalizada una actividad, ésto se realiza con el botón Finalizar anexo a las actividades y que indicará que la actividad que estaba en curso ha finalizado. Es necesaria una confirmación de la acción antes de proseguir.

Trabajadores participantes

Trabajador	Rol ocupado	Porcentaje
Abel Lozoya	Probador	100
Ruben Martinez Garcia	Jefe de proyecto	100
Yuri Torres	Programador	100

Nuevo participante

Figura 3.11: Trabajadores asociados a un proyecto.

Nuevo participante

Trabajadores disponibles	Rol y Participación
--------------------------	---------------------

Seleccione el trabajador que desea agregar al proyecto

Indique el porcentaje de participación y el rol en el proyecto.

Rol: -

Participación: -

Agregar trabajador

Figura 3.12: Plantilla nuevo trabajador.

3.3 Gestión de Trabajadores.

La gestión de trabajadores se realiza desde el menú de *PROYECTO* y la opción interna de **Trabajadores**. Desde allí se pueden ver los Trabajadores actuales del proyecto y el porcentaje de esfuerzo implicado en el mismo, así como el rol que desempeñan, se observa un ejemplo en la imagen 3.3.

3.3.1 Agregar Trabajador.

Para poder agregar un trabajador al proyecto actual es necesario que se encuentre libre de trabajo y no haya sido agregado anteriormente. Si cumple esas premisas, se puede asociar al proyecto en curso. Es tan sencillo cómo acceder al menú **Nuevo Participante**, donde nos aparece una plantilla en la que se rellena el Nuevo trabajador que se encuentre libre, y el rol que desempeñará, así como su porcentaje de participación el proyecto actual. Podemos ver la plantilla en la siguiente imagen: 3.12.

Capítulo 4

Informe de Actividades.

Mediante esta opción del menú se controla la gestión de los informes de actividades realizados por los trabajadores. Mediante una plantilla se selecciona el trabajador, la actividad asociada a él y el informe que ha generado para poderlo observar. A continuación se muestra un ejemplo concreto de su uso [4.2](#) y de la plantilla [4.1](#).

Una vez obtenido un informe de actividades se puede **rechazar**, o **supervisar** por parte del Jefe de proyecto, mediante un submenú en la parte inferior del informe. Normalmente la mayoría de informes se supervisarán, y el sistema mostrará un mensaje de confirmación de la acción. Si un informe ha sido supervisado por el jefe de proyecto, la siguiente o sucesivas veces que se consulte puede ser **aprobado**, y por ello dicho informe se almacenará para su visualización como actividades aprobadas. Igualmente el informe de un trabajador puede ser **rechazado** con su respectiva opción.

Gestión de informes de actividad

Informe de actividad

1 - Seleccione trabajador	2 - Seleccione actividad	3 - Seleccione informe
Seleccione un trabajador participante en el proyecto: *	Seleccione una de las actividades asignadas al trabajador: *	Seleccione el informe de trabajo que desea controlar: *
<div>Abel Lozoya Ruben Martínez García Yuri Torres</div>		
<div>Ver informe</div>		

Figura 4.1: Plantilla de gestión de actividades.

Informe de actividad

Trabajador: Abel Lozoya

Proyecto: Proyecto Gestion

Actividad: Elicitacion de requisitos

Fecha: 02/02/2009

Esfuerzo: 8 h

Comentarios: Casi terminada la elicitación de requisitos

Supervisar

Rechazar

Figura 4.2: Ejemplo de informe de gestión de una actividad concreta.

Capítulo 5

Informes generales.

El jefe de proyecto tiene acceso a una serie de informes globales del proyecto en curso. Los informes que se permite acceder son los siguientes **5.1**. En las secciones siguientes se puede observar cómo se genera cada uno de los informes y la información que recogen explícitamente.

Simplemente para el acceso a cualquier informe del proyecto basta con clicar sobre el mismo, y seguir las instrucciones por pantalla. Indicando en cada uno de ellos las características para el visionado del informe.

Tipos de informes	
Nombre del informe	Descripción de contenidos
Trabajadores activos	Trabajadores con actividades asignadas durante un periodo de tiempo.
Actividades asignadas	Trabajadores y actividades asignadas durante un periodo de tiempo.
Actividades sin supervisar	Trabajadores con informes de actividad pendientes de supervisión y fecha.
Actividades sin aprobar	Trabajadores con informes de actividad pendientes de aprobación y fecha.
Actividades en curso	Actividades en curso en una fecha, junto a su tiempo planificado y consumido.
Actividades planificadas	Actividades finalizadas y en curso en una fecha, junto a su tiempo planificado y consumido.
Actividades retrasadas	Actividades que exceden o han excedido el tiempo planificado.
Actividades futuras	Actividades a realizar en un periodo de tiempo futuro, junto a los recursos asignados.
Trabajadores futuros	Trabajadores con actividades asignadas y esfuerzo estimado en un periodo de tiempo futuro.
Resumen	Resumen sobre la evolución del proyecto respecto a la planificación inicial.

Figura 5.1: Informes del jefe de proyecto.