**Minute Sprint planning**

Minuta No. 001 de Icosof

Fecha: 24/03/2025

Hora: 6:00 pm

Lugar: Universidad Nacional de Costa Rica, Campus Sarapiquí

**1. Asistentes.**

| **Colaborador** | **Estado** | **Rol** |
| --- | --- | --- |
| Gonzalo Dormos Rodriguez | Presente | Scrum - desarrollador |
| Darlen Javier Diaz Urbina | Presente | Tester - Desarrollador |
| Yeiler Madrigal Matamoros | Presente | Desarrollador |
| Maikel Jiménez Salinas | Presente | Desarrollador |

**2.** **Objetivo del Sprint: (Implementación de la huella dactilar)**

**3.Backlog del Sprint**

| **ID** | **Historia de usuario** | **Prioridad** | **Punto de historia** | **Criterios de aceptación** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Como administrador quiero registrar y editar una justificación de ausencia de un empleado para mejor control | Media | 11 | Que se cargue correctamente la información del formulario  Se abre el formulario cada vez que se le da el botón de editar  Se haga un cambio en algún campo y se hace la actualización en el registro y la tabla  Sin problemas en la conexión con la base de datos |
| 2 | Como administrador quiero administrar perfiles para los usuarios y asignarles permisos de accesos. | Media | 14 | Poder crear perfiles y asignarles los permisos.  Poder editar los perfiles y sus accesos.  Poder eliminar los perfiles y sus accesos. |
| 3 | Como administrador quiero registrar la asistencia de mis empleados para que quede registrado en el sistema | Alta | 72 | Capturar correctamente la huella de un empleado  Se haga correcto el cifrado de la huella dactilar  Se haga un correcto registro de asistencia. |
| 4 | Como administrador quiero poder actualizar los registros de horarios existentes para corregir errores o simplemente modificar algo**.** | Media | 24 | 1- El registro seleccionado se actualiza correctamente  2- Los datos ingresados para actualizar se guardan correctamente en la base de datos.  3- Se puede cambiar el rol a un horario.  4-Los datos se muestran en el formulario a la hora de actualizar un registro.  5- Los datos del formulario a editar se validan al actualizar |
| 5 | Como administrador quiero gestionar los usuario para asegurarse de que cada persona tenga acceso adecuado al sistema | Baja |  | Que se puedan visualizar cada registro correctamente  Que se vean los botones de eliminar y editar en cada registro |
| 6. | Como administrador quiero crear o editar un departamento, para organizar las áreas. | Media | 10 | Muestre mensajes de error  Muestre mensajes de éxito  Validar campos en blanco  Validar que el departamento no exista y si existe que no lo cree  Se pueda editar un departamento |
| 7. | Como administrador quiero poder ver la información del reporte guardado y editarlo | Media | 15 | Validar campos en blanco  Muestre el botón de guardar reporte  Se pueda editar el reporte  Se pueda visualizar el nombre y cédula del empleado |

**4. Desglose de tareas.**

| **ID** | **Tarea** | **Asignado a** | **Estimación(hrs)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1** | Poder editar una justificación para que el administrador pueda actualizar las justificación que desee | Yeiler Madrigal Matamoros | **4** |
| **2.1** | Poder visualizar los perfiles con sus accesos. | Gonzalo Dormos Rodriguez. | **3** |
| **2.2** | Crear un formulario para editar o crear el perfil y sus accesos. | Gonzalo Dormos Rodriguez. | **4.5** |
| **2.3** | Eliminar perfil y sus accesos | Gonzalo Dormos Rodriguez | **3** |
| **3.1** | Cifrar huella en la base de datos | Yeiler Madrigal Matamoros | **1** |
| **3.2** | Verificar que la huella existe en la base de datos | Yeiler Madrigal Matamoros | **2** |
| **3.4** | Registrar la asistencia del empleado en la base de datos | Gonzalo Dormos Rodrigue | **4.5** |
| **5.1** | Mostrar los usuarios | Yeiler Madrigal Matamoros | **5** |
| **6.1** | Realizar pruebas de cada funcionalidad | Javier Diaz Urbina | **1** |
| **6.2** | Validar los campos de nombre y descripción del departamento en el formulario para que los datos se validan que estén correctos antes de ingresar a la base de datos | Javier Diaz Urbina | **2** |
| **6.3** | Validar que el departamento no exista y si existe que no se pueda crear | Javier Diaz Urbina | **2** |
| **6.4** | Añadir una alerta en caso de que el nombre o la descripción del departamento están vacíos en el formulario a la hora de darle a botón de guardar mostrar la alerta la cual iga específicamente que campo esta vacío | Javier Diaz Urbina | **2** |
| **6.5** | Poder editar un departamento | Javier Diaz Urbina | **5** |
| **7.1** | Validar campos | Javier Diaz Urbina | **1** |
| **7.2** | Crear botón de guardar reporte | Javier Diaz Urbina | **1** |
| **7.3** | Poder editar reporte | Javier Diaz Urbina | **2** |
| **7.4** | Que se pueda visualizar el nombre y cédula en vez del id del empleado | Javier Diaz Urbina | **5** |
| **3.5** | Registrar la huella cifrada a un empleado | Javier Diaz Urbina | **4** |
| **7.5** | **Implementar la funcionalidad de actualizar un horario existente** | Maikel Jiménez Salinas | **3** |
| **7.6** | **Crear un método en la capa de datos para actualizar correctamente un horario** | Maikel Jiménez Salinas | **2** |
| **7.7** | **Validar los datos antes de actualizar** | Maikel Jiménez Salinas | **1.5** |
| **7.8** | **Permitir actualizar un rol al horario ya asignado** | Maikel Jiménez Salinas | **1.5** |
| **7.9** | **Implementar la funcionalidad para que la huella dactilar del empleado pueda registrarse en el sistema** | Maikel Jiménez Salinas | **6** |

**5, Casos de pruebas.**

| **ID** | **Casos de prueba** | **Pasos** | **Resultado esperado** | **Estado** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HU-4** | Actualización exitosa de un horario | 1. Ir a la pantalla de gestión de horarios. 2. Seleccionar un horario existente. 3. Modificar los datos del horario (nombre, rol asociado,horas, etc). 4. Guardar los cambios. | El horario se actualiza correctamente en la base de datos y se muestra el mensaje de confirmación. |  |
| **HU-4** | Validación de datos al actualizar | 1. Ir a la pantalla de gestión de horarios. 2. Seleccionar un horario existente. 3. Ingresar datos inválidos (nombre vacío, caracteres no permitidos. 4. Intentar guardar los cambios. | El sistema muestra un mensaje de error indicando qué datos son inválidos y no permite la actualización. |  |
| **HU-4** | Cambio de rol asociado a un horario | Ir a la pantalla de gestión de horarios. 2. Seleccionar un horario existente. 3. Cambiar el rol asociado. 4. Guardar los cambios. | El horario actualizado muestra el nuevo rol y los datos se guardan correctamente en la base de datos. |  |
| **HU-4** | Visualización de datos al editar un horario | Ir a la pantalla de gestión de horarios. 2. Seleccionar un horario existente. | Los datos actuales del horario seleccionado se cargan correctamente en el formulario de edición. |  |
| **HU-4** | Intento de actualización sin cambios | Ir a la pantalla de gestión de horarios. 2. Seleccionar un horario existente. 3. No realizar modificaciones. 4. Intentar guardar. | El sistema muestra un mensaje indicando que no se han realizado cambios o guarda sin errores. |  |
| **HU-2** | Registrar un perfil añadiendo nombre descripción y agregarle acceso permisos. | 1.Tocar el botón crear para abrir el formulario de crear.  2.Agregar datos del perfil y sus accesos | Registrar con éxito, mostrar una alerta de éxito. |  |
| **HU-2** | Validar el nombre del perfil. | 1. Agregar un nombre de perfil | si el nombre perfil está vacío o está ya registrado mostrar un texto de que el nombre está vacío o registrado. |  |
| **HU-2** | Validar que los accesos y sus permisos no se repitan y estén bien validados. | 1.Tocar añadir nuevo acceso.  2. Seleccionar el acceso.  3. agregar permisos(ver, editar, crear,eliminar). | Mostrar un mensaje de que el acceso ya está incluido, duplicado, y validar que los accesos sean correctos. |  |
| **HU-2** | Editar el perfil, poder modificar un acceso con sus permisos eliminarlo solo dicho acceso y poder agregar un nuevo acceso. | 1.Tocar editar perfil  2.Modificar lo que se desea modificar.  3. eliminar un acceso que ya estaba registrado.  4. añadir un acceso nuevo | Permite que los accesos sean eliminados y agregados así como modificados cuando se edita dicho perfil. |  |
| **HU-2** | Eliminar el perfil junto con sus accesos, validando que dicho perfil no tenga usuarios con ese acceso. | 1.Tocar el botón de eliminar perfil. | Mostrar una alerta ya sea de que el perfil está asignado a un usuario o que el perfil se eliminó correctamente. |  |
| **HU-3** | Capturar correctamente la huella de un empleado | Empleado coloca su dedo en el lector | Mensaje: “La huella se captura correctamente sin errores” |  |
| **HU-3** | Intentar capturar una huella defectuosa o incompleta | Empleado coloca solo una parte del dedo | Mensaje de error: "Huella no capturada correctamente, intente de nuevo" |  |
| **HU-3** | Registrar un empleado con huella dactilar válida | -Llenar los datos del formulario correctamente  2.Darle al botón guardar | Mensaje: “Registro exitoso y asignado correctamente” |  |
| **HU-3** | Intentar registrar un empleado sin capturar la huella | Datos del empleado sin huella dactilar | Mensaje de error: "Huella dactilar obligatoria para el registro" |  |
| **HU-1** | Editar una justificación existente con datos válidos | Editar una justificación en el formulario con datos correctos | Mensaje: “Justificación registrada exitosamente” |  |
| **HU-1** | Intentar editar una justificación y dejar campos vacíos para probar la validación | Dejar datos vacíos en el formulario de editar  darle al botón actualizar | Mensaje error: “Debe completar todos los campos” |  |
| **HU-6** | Cuando se intente guardar un departamento con datos en blanco o algún otro error muestre un mensaje | 1. Abrir formulario departamento  2. Darle botón crear  3. Guardar | Muestre mensaje "Completa los campos obligatorios" |  |
| **HU-6** | Cuando guarde que muestre que se guardó con éxito | 1. Abrir formulario departamento  2. Llenar datos y darle botón guardar | Muestre mensaje  "Departamento guardado con éxito" |  |
| **HU-6** | Cuando se cree el departamento que muestre si ya existe el departamento | 1. Abrir formulario departamento  2. Llenar datos y darle botón guardar | Muestre mensaje  "El departamento ya existe" |  |
| **HU-6** | Se pueda editar un departamento guardado | 1. Abrir formulario departamento  2. Seleccionar departamento a editar  3. Modificar datos  4. Guardar | Muestre mensaje  "Departamento actualizado correctamente" |  |
| **HU-7** | Cuando se intente guardar un reporte en blanco muestre un mensaje | 1. Abrir formulario reporte  2. Darle botón crear  3. Guardar | Muestre mensaje  "Completa los campos obligatorios" |  |
| **HU-7** | Se pueda visualizar el botón guardar cuando entre al formulario | 1.Abrir formulario reporte | Muestre mensaje  Botón "Guardar" visible |  |
| **HU-7** | Se pueda visualizar el nombre y cedula cuando entre al formulario | 1.Abrir formulario reporte | Muestre mensaje  "Nombre y cédula visibles" |  |
| **HU-7** | Se pueda editar un reporte guardado | 1. Abrir formulario reporte  2. Seleccionar reporte a editar  3. Modificar datos  4. Guardar | “Reporte actualizado correctamente" |  |

**6. Riesgos y Dependencias: (Lista de riesgos y cómo mitigarlos)**

| **Riesgo** | **Impacto** | **Mitigación** |
| --- | --- | --- |
| No se registre la huella correctamente | **Alto** | En caso de que o se registre correctamente mandar un mensaje al usuario para que pueda volver a repetir el proceso de la verificación de la huella |
| No muestre el nombre y cédula del empleado en reporte | Medio | Verificar la implementación en el código |
| No se actualice correctamente la justificación | Medio | Agregar un log de errores donde se puedan ver los errores que ahi que mitigar |
| Que no carguen correctamente los comboBox de ausencia y empleado a la hora de darle al botón de editar en justificación | Medio | Poner imprimir los datos que vienen en la base de datos y un log de errores en la dta de justificación |