**Minute Sprint planning**

Minuta No. 003 de Icosof

Fecha: 07/04/2025

Hora: 6:00 pm

Lugar: Universidad Nacional de Costa Rica, Campus Sarapiquí

**1. Asistentes.**

| **Colaborador** | **Estado** | **Rol** |
| --- | --- | --- |
| Gonzalo Dormos Rodriguez | Presente | Tester - Desarrollador |
| Darlen Javier Diaz Urbina | Presente | Scrum - 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 poder eliminar horarios para mantener integridad en los registros | Media | 14 | Ya que existe un horario relacionado con uno o varios roles en Rol Horario, cuando el administrador solicita eliminar el horario entonces el sistema debe eliminar primero los registros correspondientes en Rol Horario y luego eliminar el horario.  Muestra un mensaje de éxito al eliminar el horario y el registro se actualiza en la interfaz y en la base de datos. |
| 2 | Como administrador quiero generar reportes de los empleados. | Medio | 18 | Mostrar el historial de reportes.  mostrar un botón para crear un reporte.  Permitir seleccionar el empleado o todos los empleados para el reporte.  Seleccionar la ruta para generar el reporte y guardarlo.  Permitir filtrado por fechas, plazos de tiempo. ausencias justificadas y no justificado, permisos |
| 3 | Como administrador quiero acceder a una interfaz donde se muestran todos los empleados y los pueda administrar. | Media | 72 | Mostrar los nombres correctos de los roles  Mostrar los nombres correctos de los departamentos  Mostrar los nombres correctos de los perfiles |
| 4 | Como administrador quiero registrar la asistencia de mis empleados para que quede registrado en el sistema | Media | 8 | Se pueda editar una fecha cuando se actualiza una asistencia  Poder ver el nombre en vez del id  Editar fecha para que se muestre en formato dia semana, mes y año |
| 5 | Como administrador quiero crear usuarios para que los empleados tengan acceso a la plataforma. | Media | 32 | Crear un usuario y que se registre correctamente |
| 6. | Como administrador quiero gestionar los usuarios para asegurarse de que cada persona tenga acceso adecuado al sistema | Media | 40 | El usuario pueda gestionar los usuarios y gestionarlos como desee |
| 7. | Como administrador quiero gestionar mis justificaciones de mis empleados en el que pueda justificar sus ausencias | Media | 28 | Cuando yo registre una justificación cambiar el estado de ausente a justificada |

**4. Desglose de tareas.**

| **ID** | **Tarea** | **Asignado a** | **Estimación(hrs)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1** | Implementar la funcionalidad de eliminar horarios | Maikel Jimenez | **4** |
| **1.2** | Mostrar un mensaje de confirmación antes de eliminar un registro | Maikel Jimenes | **1** |
| **1.3** | Unificar las variables de tablas de Base de Datos en un solo archivo | Maikel Jimenez | **3** |
| **1.4** | Crear un formulario para ingresar los datos de los permisos | Maikel Jimenez | **2** |
| **1.5** | Mostrar un mensaje de confirmación al cancelar a la hora de crear o actualizar un horario | Maikel Jiménez | **2** |
| **1.6** | Registrar los permisos en la base de datos | Maikel Jimenez | **2.5** |
| **2.1** | Poder ver la fecha en formato dia semana, mes y año | Gonzalo Dormos Rodriguez. | **4** |
| **2.2** | Generar reportes por empleado o empleados | Gonzalo Dormos Rodriguez. | **4** |
| **2.3** | Generar reporte exportable | Gonzalo Dormos Rodriguez | **4** |
| **2.4** | Al presionar el botón para abrir el formulario para crear reporte. | Gonzalo Dormos Rodriguez | **4** |
| **3.1** | Mostrar nombres correctos de roles | Javier Diaz Urbina | **3** |
| **3.2** | Mostrar nombres correctos de departamento | Javier Diaz Urbina | **3** |
| **3.4** | Mostrar nombres correctos de perfil | Javier Diaz Urbina | **2** |
| **4.1** | Poder editar fecha cuando se actualiza | Javier Diaz Urbina | **3** |
| **4.2** | Editar Fecha para que se muestre en formato dia semana, mes y año | Javier Diaz Urbina | **2** |
| **4.3** | Poder ver el nombre en vez del id | Javier Diaz Urbina | **3** |
| **5.1** | Formulario para crear usuario y asignar perfil y empleado | Yeiler Madrigal Matamoros | **5** |
| **6.1** | Filtros por empleado y tipo de perfil | Yeiler Madrigal Matamoros | **4** |
| **6.2** | El administrador podrá editar los usuarios | Yeiler Madrigal Matamoros | **4** |
| **6.3** | El administrador podrá eliminar usuarios | Yeiler Madrigal Matamoros | **3** |
| **6.4** | Formulario para crear usuario y asignar perfil y empleado | Yeiler Madrigal Matamoros | **5** |
| **7.1** | Cambiar estado de ausente a justificada cuando se hace una inserción de una justificación | Yeiler Madrigal Matamoros | **3** |
| **7.2** | Poder ver la fecha en formato dia semana, mes y año | Yeiler Madrigal Matamoros |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5, Casos de pruebas.**

| **ID** | **Casos de prueba** | **Pasos** | **Resultado esperado** | **Estado** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HU-1** | Eliminar un horario | 1. Iniciar sesión como administrador.  2. Ir a la sección de gestión de horarios.  3. Seleccionar un horario registrado.  4. Hacer clic en "Eliminar".  5. Confirmar la eliminación. | El horario se elimina correctamente.  Se muestra un mensaje de éxito.  El horario ya no aparece en la lista. |  |
| **HU-1** | Eliminar horario con relaciones en Rol Horario | 1. Iniciar sesión como administrador.  2. Ir a la sección de gestión de horarios.  3. Seleccionar un horario que está vinculado a uno o más roles.  4. Hacer clic en "Eliminar".  5. Confirmar la eliminación. | El sistema elimina las relaciones correspondientes en Rol Horario.  Luego elimina el horario.  Se muestra un mensaje de éxito.  Ni el horario ni sus relaciones aparecen en la interfaz ni en la base de datos |  |
| **HU-1** | Cancelar la eliminación de un horario | 1. Iniciar sesión como administrador.  2. Ir a la sección de gestión de horarios.  3. Seleccionar un horario.  4. Hacer clic en "Eliminar".  5. Cancelar la confirmación. | El horario no se elimina.  Se mantiene en la lista de registros.  Sin cambios en la base de datos. |  |
| **HU-1** | Verificación de integridad luego de eliminación | 1. Eliminar un horario que tenga relaciones.  2. Consultar manualmente la tabla Rol Horario en la base de datos. | No deben existir registros con id horario igual al eliminado. |  |
| **HU-2** | Generar reporte exportable | Clickear generar reporte | Poder tener un reporte en un formato exportable. |  |
| **HU-2** | Mostrar correctamente la fecha del reporte formateado. | Cargar la tabla de reportes. | Visualizar que los reportes estén con la fecha formateada. |  |
| **HU-2** | Realizar reporte de datos del o los empleados. | Abrir formulario para los inputs necesarios para el formulario.  Seleccionar al empleado o a todos los empleados..  Seleccionar los tipos de contenidos a agregar al reporte.  Seleccionar rangos de fecha opcionalmente.  Seleccionar el tipo de archivo exportable a generar.  Seleccionar la ruta para el archivo. | Que se muestran los datos solicitados en el archivo y ruta especificadas por el usuario. |  |
| **HU-3** | Ver el nombre correcto de los roles | 1.Abre la ventana de administrar empleados  2.Darle mostrar al botón mostrar información | Se pueda visualizar el nombre de roles en vez del id |  |
| **HU-3** | Ver el nombre correcto de los perfiles | 1.Abre la ventana de administrar empleados  2.Darle mostrar al botón mostrar información | Se pueda visualizar el nombre de perfiles en vez del id |  |
| **HU-3** | Ver el nombre correcto de los departamentos | 1.Abre la ventana de administrar empleados  2.Darle mostrar al botón mostrar información | Se pueda visualizar el nombre de departamentos en vez del id |  |
| **HU-4** | Se puede editar la fecha cuando se intente actualizar | 1.Abre la ventana de administrar asistencia  2.Darle al botón editar  3.Seleccionar fecha | Se pueda seleccionar la fecha correctamente |  |
| **HU-4** | Se pueda ver el nombre en vez del id | 1.Abre la ventana de administrar asistencia | Se pueda visualizar el nombre |  |
| **HU-4** | Se pueda ver la fecha en formato día de la semana, mes y año | 1.Abre la ventana de administrar asistencia | Se pueda visualizar la fecha en el formato correcto |  |
| **HU-5** | Formulario para crear usuario y asignar perfil y empleado | 1- Darle al botón crear  2-Ingresar datos válidos y darle guardar | Se guarda el usuario correctamente |  |
| **HU-6** | Filtrar y buscar los usuarios por empleado o por el tipo de perfil | 1-En la barra de busqueda intentar buscar algún registro | busca los usuarios por empleado o por el tipo de perfil correctamente |  |
| **HU-6** | Intentar eliminar un usuario | 1-Darle a botón de eliminar y aceptar  2-Comprobar si el usuario se elimino | Se eliminó el usuario correctamente |  |
| **HU-6** | Intentar editar un usuario con datos válidos | 1- Darle al botón de editar en alguno de los registros  2-Ingresar datos válidos  3-Darle al botón de guardar | Se editó el usuario correctamente |  |
| **HU-7** | Cambiar estado de ausente a justificada cuando se hace una inserción de una justificación | 1- registrar una nueva justificación con datos válidos  2-Revisar en la tabla asistencia si se hizo el cambio de ausente a justificada | 2-En la tabla asistencia si se hizo el cambio de ausente a justificada correctamente |  |

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

| **Riesgo** | **Impacto** | **Mitigación** |
| --- | --- | --- |
| No muestre el nombre del departamento en mostrar información en empleado | Medio | Verificar la implementación en el código |
| No muestre el nombre del departamento en mostrar información en empleado | Medio | Verificar la implementación en el código |
| No muestre el nombre del departamento en mostrar información en empleado | Medio | Verificar la implementación en el código |
| No muestre el nombre del empleado en la tabla asistencia | Medio | Verificar la implementación en el código |
| Se inserte un usuario repetido | Medio | Verificar el método de verificar el usuario y usar un logger para corregir errores |