

Resumen del Proyecto

Alcance del Producto Construido: El proyecto consistió en el desarrollo de un software de gestión de turnos que brinde la posibilidad de registrar turnos. El objetivo principal es evitar la superposición de turnos y que la secretaria y la gestora de obra social puedan gestionar los turnos desde el mismo sistema de manera más eficiente.

Trabajo Realizado en la Fase de Implementación: Durante la fase de implementación, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Creamos archivo de excel.
- Creamos hoja de citas con los datos del turno y del paciente.
- Creamos hoja de calendario para ver los datos proporcionados en una tabla de formato calendario.
- Implementamos en la hoja de citas divisiones para los datos proporcionados por el paciente.
- Creamos una hoja de días no laborables, feriados y vacaciones.
- Implementamos en la hoja de días no laborables una sección de días de la semana para elegir como no laborables.
- Implementamos en la hoja de días no laborables una sección para poner por teclado un día feriado o vacaciones.
- Agregamos funcionalidad a la hoja de citas implementando un botón para sacar turnos y otro botón para cancelarlos.
- Agregamos funcionalidad en la hoja de calendario para ver con distintos colores los días donde hay un turno. También se agregó un apartado en el calendario para ver los turnos sacados X día.
- Agregamos que en la hoja de días no laborables, al elegir un día no laborable, se vea reflejado en el calendario con otro color.
- Creamos una función que evite la superposición de turnos, una función para evitar sacar turnos los días feriados/vacaciones y días no laborables.
- Mejoramos el diseño del software.

Pruebas Realizadas: Se llevaron a cabo diversas pruebas para asegurar la calidad y funcionalidad del producto desarrollado, entre ellas:

- Calendario: Verificar el correcto funcionamiento del calendario, asegurando que se actualicen correctamente los feriados, vacaciones y citas.

- Citas: Verificar que se puedan agregar, modificar y borrar turnos en el sistema, así como asegurar que no haya superposición de turnos,
- Feriados: Verificar que la configuración de feriados y días no laborables funcione correctamente y se refleje adecuadamente.

Todas las pruebas están especificadas en el plan de pruebas.

Herramientas Utilizadas: Las herramientas utilizadas a lo largo del proyecto incluyeron:

- Trello
- Excel
- Drive
- Google Meet
- Documentos de Google
- OBS (para grabar videos)

Conclusiones y Reflexión Final

Aspectos Positivos:

1. Nos pudimos organizar sin problemas en el grupo.
2. Hubo una división equitativa de tareas entre los compañeros.
3. Mantuvimos un buen clima de trabajo.
4. Se cumplieron los objetivos en un alto porcentaje.
5. Aprendimos significativamente sobre la planificación de un proyecto real.
6. Se fortalecieron las relaciones como grupo.

Aspectos Negativos:

1. Inadecuada asignación de recursos humanos al principio del proyecto.
2. Falta de comunicación óptima con el cliente.
3. Cambio de producto a mitad del desarrollo, lo cual acortó los tiempos.
4. Compañeros que se retiraron del proyecto.

Lecciones Aprendidas: La fase de cierre de este proyecto nos ha permitido reflexionar sobre las lecciones aprendidas. Destacamos la importancia de una adecuada asignación de recursos desde el inicio y la necesidad de mantener una comunicación fluida y constante con el cliente. A pesar de los desafíos, como el cambio de producto y la salida de algunos compañeros, logramos cumplir con la mayoría de los objetivos planteados. La experiencia ha sido enriquecedora en términos de planificación y ejecución de proyectos reales, y ha fortalecido las relaciones y el trabajo en equipo dentro del grupo.