

DPI 2021-2022
E6.01

Planning REPORT D4



Miembros

Díaz López, Diego Jesús
Fernández Rodríguez, Manuel
Qazza Cevallos, Aisha Doris
Sánchez Rodríguez, Manuel
Sánchez Rodríguez, Oliva

Índice

1	Resumen ejecutivo	3
2	Tabla de versionado	3
3	Introducción	4
4	Contenido	5
4.1	Tareas	5
4.2	Reparto de tareas	8
4.3	Asistencia a reuniones	9
4.4	Costes y amortizaciones	10
4.4.1	Costes de personal	10
4.4.2	Costes materiales y amortizaciones	11
4.4.3	Presupuesto total	11
5	Conclusión	11
6	Bibliografía	11

1 Resumen ejecutivo

Para la realización de este documento el equipo se ha reunido para planificar el sprint y detallar, priorizar y asignar las tareas necesarias para su correcta ejecución.

2 Tabla de versionado

Versión	Fecha	Descripción
1.0	27/04/2022	Primera versión del documento. Documentación de tareas
1.1	28/04/2022	Asignación de tareas. Estimación de duración y fecha.
1.2	23/05/2022	Cálculo de costes del personal

3 Introducción

En primera instancia, **el manager** ha preparado una nueva carpeta en Drive con todos los documentos sobre los que tendremos que trabajar.

De forma paralela, **las analistas han realizado un estudio de los requisitos para extraer la información** necesaria para poder ser completados y determinar, junto al resto de miembros, qué tareas son más complicadas y cuáles lo son menos para repartirlas de forma equitativa.

Una vez recopilados los requisitos, **se ha procedido a detallar las tareas** de forma que sean comprensibles por todos los miembros del grupo. A estas, se les ha asignado un identificador, un título y una descripción. En este caso, el título indica el tipo de requisito al que pertenece. (Requisito funcional, no funcional,...)

A continuación, hemos procedido al reparto de tareas. En esta entrega, cada miembro del equipo se encargará de las tareas relativas a las entidades con las que trabajaron en la entrega anterior. Además, cada miembro, avisará al resto conforme vaya terminando sus tareas y en caso de acabar todo, colaborará con los demás para avanzar más rápido con el proyecto.

Este **reparto de tareas ha quedado reflejado en una tabla** que muestra el identificador de la tarea (Task-3XX; siendo 3 el entregable y XX la tarea a realizar), la persona asignada a realizarla, el rol que ejerce esta persona, la estimación del tiempo necesario para ello y el tiempo que realmente ha requerido. Además, la tabla **presenta la fecha en la que la tarea puede ser empezada, y la fecha en la que debe ser terminada**. Plazo que todo el equipo debe cumplir para que la entrega sea exitosa.

Durante las semanas de trabajo disponibles hasta la entrega, todos los miembros del grupo realizarán las tareas que tienen asignadas y se continuarán haciendo, como se acordó en el informe de trabajo en grupo, dos reuniones semanales de seguimiento y control. Además, esas reuniones se aprovecharán para realizar las tareas que han sido asignadas a una sola persona pero presenta dudas o dificultades.

Finalmente, **se dedicará la última reunión para realizar una revisión global** del trabajo realizado y que todo el equipo se asegure de que el trabajo está correctamente elaborado para proceder a la entrega.

4 Contenido

4.1 Tareas

Principal	Authenticated	Inventor	Patron	Administrator	Anonymous
-----------	---------------	----------	--------	---------------	-----------

*El color en la columna de “Task” indica el rol que debe tener el usuario autenticado para realizar las operaciones.

Task	Título	Descripción
400	Actualizar a versión 22.5	Actualizar el proyecto para adaptarlo a la nueva versión del framework.
401	GR1 - Planning report	Informe de planificación con la lista de tareas, presupuesto, asignación, roles y tiempo empleado. Se debe informar sobre el número total de horas dedicadas por cada rol, costo y el costo de amortización.
402	FR1 - Create a user account	Registrarse en el sistema para crear una nueva cuenta de usuario .
403	FR1 - Become an inventor and/or a patron	Convertirse en inventor y/o mecenas.
404	FR2 - Create chirp	Crea un chirp. Tenga en cuenta que los chirps no se pueden actualizar ni eliminar; por lo tanto, el sistema debe requerir confirmación antes de crearlos.
405	FR3/FR4 - Create and update item	Crear y actualizar items propios. Se permite actualizar un ítem siempre que no se haya publicado.
406	FR3/FR4 - Delete and publish item	Eliminar y publicar propios items. Se permite eliminar un ítem siempre que no se haya publicado.
407	FR6 - Accept or Deny Patronages	Decidir sobre un patrocinio propuesto para aceptarlo o negarlo.
408	FR7 - Create Patronages Reports	Cree un informe de mecenazgo. Los informes de patrocinio no se pueden actualizar ni eliminar, lo que requiere que el sistema solicite una confirmación antes de crearlos.
409	FR8 - Create and update Patronages	Edite sus patrocinios, lo que incluye crearlos y actualizarlos. Se permite actualizar un patrocinio siempre que no se haya publicado.
410	FR8 - Delete and publish Patronages	Edite sus patrocinios, lo que incluye eliminarlos y publicarlos. Se permite eliminar un patrocinio siempre que no se haya publicado.
411	FR9 - Create Announcements	Crea un anuncio. Tenga en cuenta que los anuncios no se pueden actualizar ni eliminar; por lo tanto, el sistema debe requerir confirmación para crearlos.
412	FR10 - Update System Configuration	Actualice la configuración del sistema .

413	FR5 - Create and update, Toolkits	Edite sus propios kits de herramientas, lo que incluye crearlos y actualizarlos. Se permite actualizar un kit de herramientas siempre que no se haya publicado.
414	FR5 - Delete and publish Toolkits	Edite sus propios kits de herramientas, lo que incluye eliminarlos y publicarlos. Se permite eliminar un kit de herramientas siempre que no se haya publicado.
415	Reorganización del menú	El menú principal del sistema debe contener los submenús Anonymous, Authenticated, Patron, Inventor, Administrator deben mostrarse en función de los roles que tenga el usuario logueado.
416	NFR2 - Spam words	El sistema debe evitar que los principales almacenen chirridos, anuncios, componentes, herramientas o juegos de herramientas si se consideran spam. Algo se considera spam si su texto contiene una proporción de palabras spam fuertes/débiles superior al umbral correspondiente. Tenga en cuenta que un término debe considerarse spam independientemente de su caso y los espacios en blanco entre sus palabras. Por ejemplo, "one_million" es un término de spam que coincide con "one_million", "ONE_MILLION", "OnE_mILLiOn" o "One_ Million"; sin embargo, no coincide con "Un millonario", "Uno o dos millones" o "Un millón de sexo".
417	NFR3 - Spam detector	El detector de spam debe ser reutilizable en diferentes proyectos; es decir: debe implementarse como un proyecto independiente y empaquetarse en un artefacto .jar reutilizable.
418	TEST1	Cree un conjunto de pruebas para su proyecto. Cada miembro de su grupo de trabajo debe centrarse en al menos una función y desarrollar casos de prueba completos para ella.
419	TEST2	Cree un conjunto de pruebas para su proyecto. Cada miembro de su grupo de trabajo debe centrarse en al menos una función y desarrollar casos de prueba completos para ella.
420	TEST3	Cree un conjunto de pruebas para su proyecto. Cada miembro de su grupo de trabajo debe centrarse en al menos una función y desarrollar casos de prueba completos para ella.
421	TEST4	Cree un conjunto de pruebas para su proyecto. Cada miembro de su grupo de trabajo debe centrarse en al menos una función y desarrollar casos de prueba completos para ella.

422	TEST5	Cree un conjunto de pruebas para su proyecto. Cada miembro de su grupo de trabajo debe centrarse en al menos una función y desarrollar casos de prueba completos para ella.
423	GR2 - Lint report	El contenido de un informe de Lint debe incluir los malos olores reportados por Lint con respecto a su proyecto (no el marco u otras bibliotecas que utiliza). En los casos en los que piense que Lint está reportando un mal olor inocuo, proporcione una justificación clara en su informe; de lo contrario, corrija el mal olor y omitalo del informe.
424	GR3 - Progress report	Redactar un informe que contenga el desempeño y el trabajo realizado por cada compañero. Destacando si este ha realizado un buen o mal trabajo y asignando las recompensas o las penalizaciones correspondientes.
425	GR4 - Performance report	El contenido de un informe de rendimiento debe incluir dos análisis con respecto al intervalo de confianza del 95 % para el tiempo de pared promedio que tardan las solicitudes en su sistema. Cada análisis debe realizarse en una computadora diferente. Los contenidos también deben incluir un contraste de hipótesis que deje claro cuál es la computadora más eficiente al 95% de confianza.
426	Fix-SystemConfiguration	Implementar el cambio de moneda en el sistema de configuración

4.2 Reparto de tareas

ID	Asignado	Rol	Duración (horas:minutos)		Fecha inicio	Fecha fin
			Estimada	Real		
400	TODOS	Desarrollador	00:10	00:10	28/04	28/04
401	Aisha Doris Qazza Cevallos Oliva Sánchez Rodríguez	Analista	02:00	02:00	28/04	23/05
402	Manuel Sánchez Rodríguez	Desarrollador	00:45	00:05	28/04	04/05
403	Manuel Sánchez Rodríguez	Desarrollador	00:30	00:10	28/04	04/05
404	Aisha Doris Qazza Cevallos	Desarrollador	01:00	01:10	28/04	04/05
405	Diego Jesús Díaz López	Desarrollador	02:00	05:00	28/04	04/05
406	Aisha Doris Qazza Cevallos	Desarrollador	02:00	03:00	28/04	04/05
407	Diego Jesús Díaz López	Desarrollador	01:00	00:30	04/05	09/05
408	Aisha Doris Qazza Cevallos	Desarrollador	01:00	02:00	04/05	09/05
409	Manuel Sánchez Rodríguez	Desarrollador	02:00	07:00	04/05	09/05
410	Oliva Sánchez Rodríguez	Desarrollador	02:00	03:30	28/04	04/05
411	Oliva Sánchez Rodríguez	Desarrollador	01:00	02:30	04/05	09/05
412	Oliva Sánchez Rodríguez	Desarrollador	00:45	01:30	09/05	14/05
413	Manuel Fernández Rodríguez	Desarrollador	01:00	01:30	04/05	09/05
414	Manuel Fernández Rodríguez	Desarrollador	01:00	02:00	09/05	14/05
415	Aisha Doris Qazza Cevallos Manuel Sánchez Rodríguez Oliva Sánchez Rodríguez	Desarrollador	02:00	01:05	23/05	23/05
416	Diego Jesús Díaz López	Desarrollador	02:00	01:45	22/05	22/05
417		Desarrollador			18/05	20/05
418	Diego Jesús Díaz López	Tester	03:00	04:30	18/05	22/05
419	Manuel Sánchez Rodríguez	Tester	03:00	04:00	10/05	19/05
420	Manuel Fernández Rodríguez	Tester	03:00	04:00	14/05	22/05
421	Aisha Doris Qazza Cevallos	Tester	03:00	06:30	14/05	19/05
422	Oliva Sánchez Rodríguez	Tester	03:00	04:30	14/05	19/05
423	Diego Jesús Díaz López	Analista	00:25	00:30	23/05	23/05
424	Manuel Sánchez Rodríguez	Manager	00:30	00:30	23/05	23/05
425	Manuel Fernández Rodríguez	Analista	01:00	00:45	23/05	23/05
426	Manuel Sánchez Rodríguez	Desarrollador	01:45	04:00	19/05	22/05

4.3 Asistencia a reuniones

Miembro Fecha	Díaz López, Diego Jesús	Fernández Rodríguez, Manuel	Qazza Cevallos, Aisha Doris	Sánchez Rodríguez, Manuel	Sánchez Rodríguez, Oliva
28/04	\	X	X	X	X
01/05	X	-	X	-	-
05/05	-	X	-	X	X
08/05	X	X	X	X	-
12/05	-	-	X	X	X
16/05	X	X	X	\	X
19/05	\	-	X	\	X
22/05	X	X	X	X	X
23/05	-	-	X	X	X
23/05	X	X	X	X	X

Completa	Media	No asiste
X	\	-

Se considera asistencia *Completa*, a la asistencia íntegra de a la reunión. *Media* a la asistencia de al menos una hora. Y *No asiste* a no presentarse a la reunión, o asistir menos de una hora.

4.4 Costes y amortizaciones

4.4.1 Costes de personal

El equipo de trabajo para este proyecto está formado por cinco miembros. Todos ellos actúan como desarrollador, aunque podrán adquirir el rol de manager, analista, operador o tester dependiendo de las necesidades, y las tareas asignadas a cada uno.

Para la estimación de costes del proyecto se han establecido los siguientes salarios en recursos humanos del proyecto, teniendo en cuenta también el tiempo dedicado a las **reuniones**. Suponiendo que un desarrollador/tester/operador cobra aproximadamente 15€ la hora y que un manager o un analista cobra aproximadamente 25€ la hora:

Nombre	Rol	Coste/hora	Tiempo (horas:min)	Coste (€)	Coste total individual (€)
Díaz López, Diego Jesús	Desarrollador	15€	07:25	112.50	192.5
	Manager/Analista	25€	00:30	12.5	
	Tester	15€	04:30	67.5	
Fernández Rodríguez, Manuel	Desarrollador	15€	03:40	55	133.75
	Manager/Analista	25€	00:45	18.75	
	Tester	15€	04:00	60	
Qazza Cevallos, Aisha Doris	Desarrollador	15€	07:25	112.50	260
	Manager/Analista	25€	02:00	50	
	Tester	15€	06:30	97.5	
Sánchez Rodríguez, Manuel	Desarrollador	15€	12:30	187.5	260
	Manager/Analista	25€	00:30	12.5	
	Tester	15€	04:00	60	
Sánchez Rodríguez, Oliva	Desarrollador	15€	08:45	131.25	248.75
	Manager/Analista	25€	02:00	50	
	Tester	15€	04:30	67.5	

* El coste ha sido calculado redondeando los minutos a 15, 30, 45, 60 min. El presupuesto es calculado con respecto al trabajo realizado durante esta entrega. Quedando reflejado el presupuesto de las entregas anteriores en la tabla de “presupuesto total” expuesta más abajo.

4.4.2 Costes materiales y amortizaciones

La amortización de los productos en los que ha sido necesario invertir se ha reflejado en la siguiente tabla teniendo en cuenta que consideramos un periodo de amortización de 3 años:

Recurso	Tipo	Ud.	Coste (€)	Coste Total*	Amortización
Ordenador	Material	6	998	5988	1996
Internet	Logístico	6	25.6/mes	768	256
Licencia Windows 10	Logístico	6	145	870	290
Cascos	Material	6	40	240	80
Ratón	Material	6	20	120	40
			Total	7986	2662

* El coste total ha sido calculado teniendo en cuenta los 5 meses de duración del proyecto.

4.4.3 Presupuesto total

Teniendo en cuenta los costes calculados anteriormente, el presupuesto total para la realización del proyecto queda reflejado en la siguiente tabla:

Tipo de coste	Coste total (€)
Personal D1	1081.25
Personal D2	1391.25
Personal D3	1945
Personal D4	1095
Material	7986
Colchón financiero	752
Presupuesto total	14250.50

5 Conclusión

El equipo se ha asegurado de que todos los miembros comprenden las tareas que se les han asignado y tienen presente la fecha prevista de entrega de estas, por lo que se prevé, que se finalizarán las tareas de forma satisfactoria para el 19 de mayo, día en el que se realizará la reunión de revisión global, con intención de entregar con tiempo, si todo resulta según lo planificado. De esta forma, seguiríamos cumpliendo el acuerdo de trabajo en el que se firmó que se entregará, con al menos tres días de antelación, para tener tiempo de reacción ante cualquier problema inoportuno. Además, seguiríamos teniendo margen para una reunión más antes de la fecha límite si fuera necesario.

6 Bibliografía

Intencionalmente en blanco.