

# Ingeniería de Software II

## Ingeniería de Sistemas y Computación



### Documentación

DIG - Grupo 5

Nombres:

Iván Cáseres

Juan Sebastián Montoya

David Ríos

Elkin Duván Ramírez

Juan Sebastián Vargas C.



---

### ÍNDICE

- Lista de herramientas.
- Lista URLs repositorios
- Tablas individuales por sprint
- Tablas resumen del proyecto
- Lista de historias de usuario implementadas
- Resultados de evaluación individual

### Lista de herramientas

#### Herramientas de desarrollo:

- **Back end:** Python + Django (Visual Studio Code)
- **Front end:** React (Visual Studio Code).
- **Arquitectura y gestión de BD:** SQL + PostgreSQL.

#### Herramientas de comunicación:

- **Daily Scrum y Comunicación grupo:** Discord y WhatsApp.

#### Herramientas de gestión:

- **Repositorios:** Github + Git Console o GitHub Desktop.
- **Gestión y seguimiento del proyecto:** Trello y Jira.

### Lista de URLs repositorios

**Backend:** <https://github.com/se2-group5/BackEnd.git> LOC: 9638

**Frontend:** <https://github.com/se2-group5/FrontEnd.git> LOC: 1498

**Documentación:** <https://github.com/se2-group5/Docs.git> LOC: 0

## Tablas individuales por sprint

<b>Sprint #1 (24/mar-18/abr)</b>	<b># Total de commits</b>	<b>#Total de horas de desarrollo</b>	<b>#total de horas training</b>
<b>Elkin Ramirez</b>	15	8	2
<b>Ivan Caseres</b>	5	6	1
<b>Sebastian Montoya</b>	1	7	1
<b>Juan S. Vargas</b>	1	5	2
<b>David Rios</b>	0	3	1
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>31</b>	<b>8</b>

<b>Sprint #2 (19/abr-27/abr)</b>	<b># Total de commits</b>	<b>#Total de horas de desarrollo</b>	<b>#total de horas training</b>
<b>Elkin Ramirez</b>	0	5	1
<b>Ivan Caseres</b>	0	5	2
<b>Sebastian Montoya</b>	3	6	4
<b>Juan S. Vargas</b>	2	5	2
<b>David Rios</b>	2	5	2
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>26</b>	<b>11</b>

<b>Sprint #3 (28/abr-26/may)</b>	<b># Total de commits</b>	<b>#Total de horas de desarrollo</b>	<b>#total de horas training</b>
<b>Elkin Ramirez</b>	0	15	7
<b>Ivan Caseres</b>	4	15	9
<b>Sebastian Montoya</b>	2	25	10
<b>Juan S. Vargas</b>	12	30	12
<b>David Rios</b>	0	25	11
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>110</b>	<b>49</b>

<b>Sprint #4 (27/may-26/jun)</b>	<b># Total de commits</b>	<b>#Total de horas de desarrollo</b>	<b>#total de horas training</b>
<b>Elkin Ramirez</b>	3	20	9
<b>Ivan Caseres</b>	2	20	6
<b>Sebastian Montoya</b>	2	30	12
<b>Juan S. Vargas</b>	23	30	11
<b>David Rios</b>	12	35	15
<b>Total</b>	<b>42</b>	<b>135</b>	<b>49</b>

## Tablas resumen del proyecto

Sprint	Velocidad (puntos/dia)	#puntos planeados	# historias planeadas	# historias implementadas	#total de commits	# horas de desarrollo	#horas totales training
1	1	25	0	0	22	31	8
2	3,125	25	36	3	7	26	11
3	0,89	28	36	8	18	110	49
4	3,766	113	36	13	42	135	53

## Lista de historias de usuarios implementadas

Sprint Nº	Nombre(ROL)	Descripción	Tamaño	Prioridad	#
2	Ingresar a Home Página web	El usuario puede Ingresar a la página web	3	1	1
	Registro Roles de Usuario	El usuario ingresa al módulo registro de usuario acorde al MER y a los requerimientos.	2	1	2
	Login Roles de Usuario	Se valida y garantiza el acceso o no acceso de un Usuario general al hacer login	2	1	3
3	Vista consultar establecimiento	El usuario accede a una vista de los establecimientos.	3	1	4
	Información establecimiento	El usuario accede a la información del establecimiento de mi interés.	5	1	5
	Registro Reporte	El usuario realiza un reporte del estado de un establecimiento, realiza comentarios y preguntas.	20	1	6
	Registro establecimiento	El administrador puede agregar un establecimiento en la BD	11	1	7

	Eliminación establecimiento	El administrador puede eliminar un establecimiento en la BD	11	4	8
<b>4</b>	Eliminar un usuario(admin)	Un admin puede eliminar a un usuario de la BD	11	4	9
	Consultar estadísticas internet(usuario)	El usuario puede ver las estadísticas de los establecimientos que le interesen	3	4	10
	Consultar estadística disponibilidad establecimiento (usuario)	El usuario puede acceder a la información de ocupación de cualquier establecimiento	9	2	11
	Calificar establecimiento (usuario)	El usuario puede calificar algún establecimiento previamente visitado	4	2	12
	consultar reportes	el usuario puede verificar que su reporte si se realizó	8	3	13

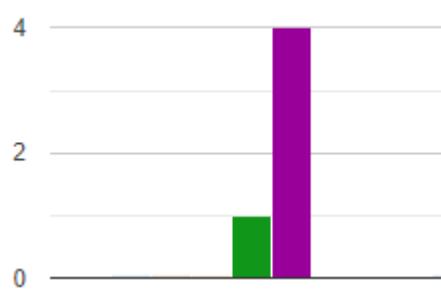
## Resultados evaluación individual

### Sección 2: Aspectos generales del equipo

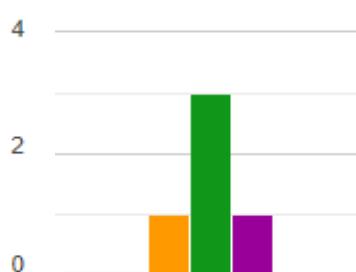
#### Convenciones:

■ 1 Pésimo ■ 2 Malo ■ 3 Regular ■ 4 Bueno ■ 5 Excelente

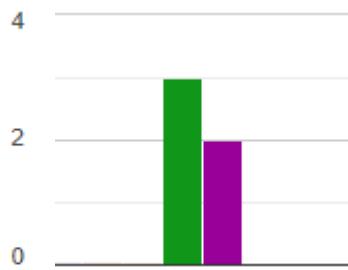
#### Pregunta 1: Selección de la propuesta grupal



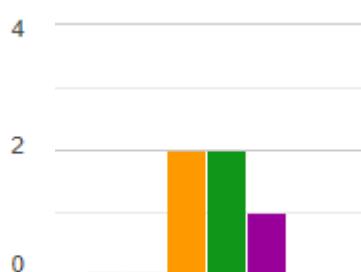
#### Pregunta 2: Calidad de los Daily Scrum



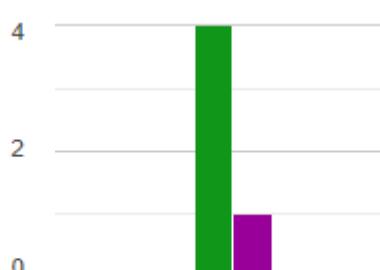
#### Pregunta 3: Asignación de trabajo a los miembros del equipo



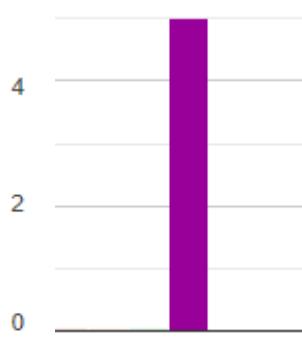
#### Pregunta 4: Comunicación entre los miembros del equipo



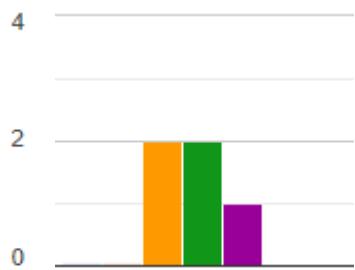
#### Pregunta 5: Cooperación y trabajo en equipo



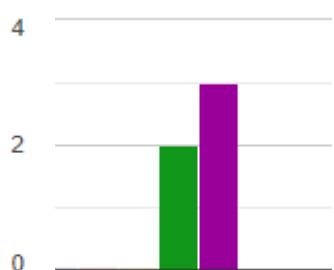
#### Pregunta 6: Respeto entre los integrantes del equipo



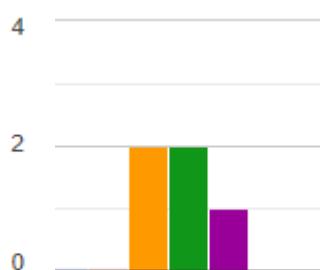
**Pregunta 7: Carga de trabajo a cada integrante del equipo**



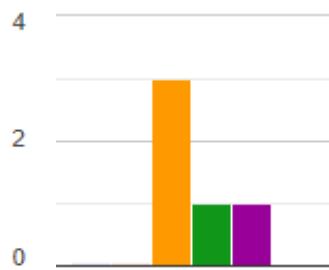
**Pregunta 8: Calidad de los entregables**



**Pregunta 9: Organización de las actividades**



**Pregunta 10: Organización del tiempo**

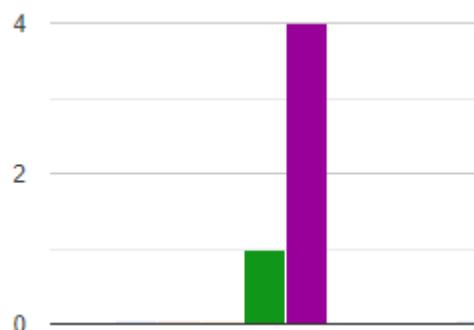


**Sección 2.1: Aspectos de calidad, organización y eficiencia de cada equipo de desarrollo**

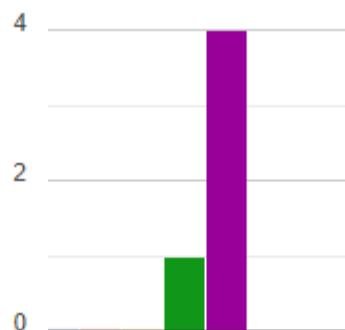
**Convenciones:**

■ 1 Pésimo ■ 2 Malo ■ 3 Regular ■ 4 Bueno ■ 5 Excelente

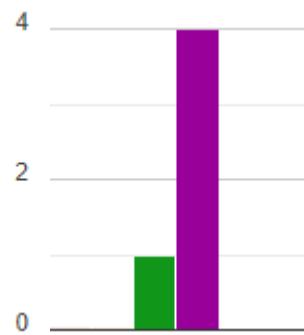
**Pregunta 1: Backend Developers**



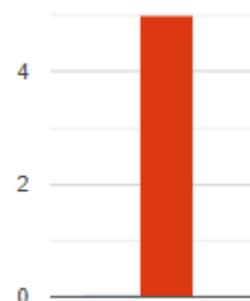
**Pregunta 2: Frontend Developers**



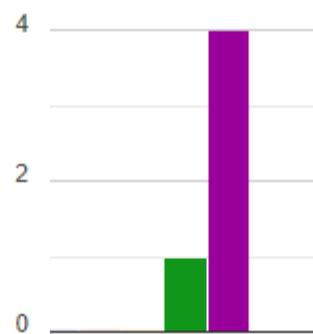
### Pregunta 3:Database Architecture



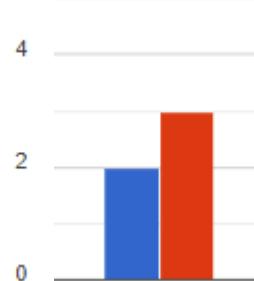
**Pregunta 1: ¿Alguna vez percibió o presentó situaciones de irrespeto por parte de algún integrante del grupo?**



### Pregunta 4:Documenters



**Pregunta 2: ¿Sintió que la repartición de roles y trabajo en los miembros del equipo era equitativa?**



### Pregunta 5: Si tiene algún comentario acerca del grupo en aspectos GENERALES, por favor déjelo aquí.

En términos generales faltó más comunicación entre todos o algunos de los integrantes

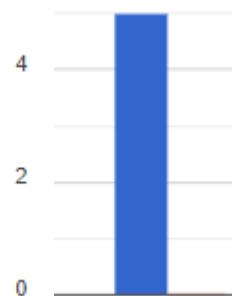
Falto mayor organización de horarios.

## Sección 3: Percepción con respecto al trato recibido

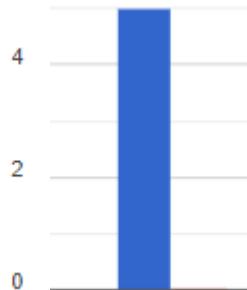
### Convenciones:

█ Si    █ No

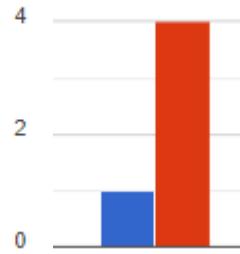
**Pregunta 3: ¿Sus opiniones, o comentarios realizados en los Daily Scrum fueron tomados en cuenta?**



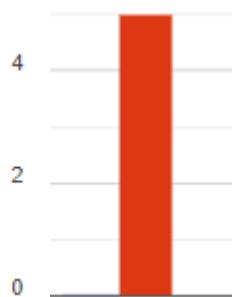
**Pregunta 4: ¿Recibió apoyo en caso de no entender algún tema o aspecto relacionado de su parte del trabajo?**



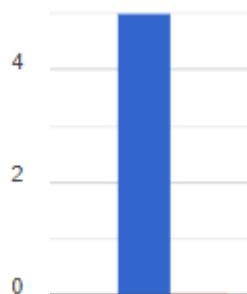
**Pregunta 7: ¿No recibió apoyo o ayuda en el proyecto y tareas cuando la solicitó?**



**Pregunta 5: ¿Se sintió en algún momento rechazado o ignorado por algún o algunos miembros del equipo?**



**Pregunta 6: ¿El ambiente de trabajo era agradable?**



# Ingeniería de Software II

## Ingeniería de Sistemas y Computación



### Documentación

DIG - Grupo 5

Nombres:

Iván Cáseres

Juan Sebastián Montoya

David Ríos

Elkin Duván Ramírez

Juan Sebastián Vargas C.



---

### ÍNDICE

- Logo
- Mockup
- Modelo de Negocio
  - ¿Los clientes reconocen el problema?
  - ¿Qué resuelve?
  - ¿Cómo se resuelve?
  - ¿Por qué nos comprarían la solución?
  - ¿Podemos crear una solución? Complementaria
  - Propuesta de valor: Por lo que mis clientes están dispuestos a pagar
  - Segmento de clientes
  - Canales de distribucion y comunicacion
  - Rentabilidad: de donde generamos ingresos
  - Relación con el cliente: interacción dentro de la plataforma.
  - Recursos claves
  - Alianzas claves
  - Estructuras de costo
- Way of working: Hecho a medida que va el proyecto.
- Detalle Sprints
- Encuesta
- Diagrama de clases
- Diagrama de casos de uso
- Diagrama E/R

### Logo



Se tuvo en cuenta la paleta de colores para que tenga una forma visual de captar la atención y ser recordado por sus espectadores.

## Mockups

- **Página de inicio**

A screenshot of the DIG APP homepage. At the top, there is a navigation bar with links for "D.I.G.", "Acerca de", a dropdown menu, "Log In", and "Sign Up". The main title "Coworkings y Cafés" is displayed prominently in large, dark font. Below the title is a subtitle "¡ El mejor lugar para que trabajes a gusto !". There are two buttons at the bottom left: a pink rounded rectangle labeled "Usuario" and a white rounded rectangle labeled "Establecimiento". To the right of the title is a photograph showing a person's hands working on a laptop keyboard, with a smartphone held in one hand and a coffee cup next to the laptop.

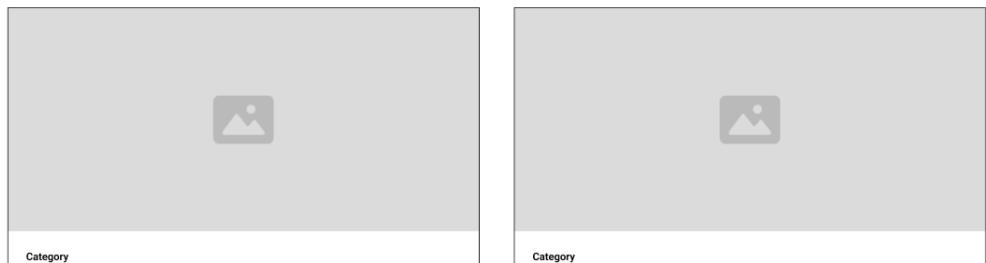
- **Página de navegación del Usuario**

## Bogotá

Coworkings and cafés



Ver Todo Coworking Café Sectores



## Modelo de Negocio

- **¿Los clientes reconocen el problema?**
  - Generalmente se recurren a algunos sitios en internet en los que se quiere conseguir información de diferentes sitios los cuales se planean visitar en un futuro para realizar varias actividades. Al momento de hacer la búsqueda se descubre que la información disponible de los sitios no está actualizada o no es verídica.
- **¿Qué resuelve?**
  - Teniendo en cuenta el problema mencionado anteriormente, se propone una plataforma web llamada D.I.G en la que los usuarios pueden acceder a información reciente y en tiempo real de los diferentes sitios de los que estén interesados para ir a realizar sus actividades.
- **¿Cómo se resuelve?**
  - Es un aplicativo web en el que cada usuario tendrá una cuenta y podrá introducir y actualizar información en cualquier momento

sobre los diferentes sitios que frecuenta, asimismo, será posible hacer reviews o comentarios de los sitios a los que los usuarios frecuentan.

- **¿Por qué nos comprarían la solución?**

- Al ser una plataforma en la que la información que se tiene es dinámica y actualizada en tiempo real, gracias a los mismos usuarios que frecuentan dichos lugares, es muy viable para todos aquellos clientes que hagan uso del sistema ya que es posible realizar una visión amplia de los sitios que se tienen a la mano y la congestión de los mismos.

## **Rentabilidad**

Como proyecto y grupo de trabajo se implementarán alianzas entre algunos sitios interesados en pertenecer a la red de coworking que se desplegará en toda la ciudad. Será mediante comisiones de vistas y uso del espacio. Adicionalmente, durante la navegación en nuestro sitio web se presentarán una serie de anuncios en diferentes ubicaciones de la pantalla de tal forma que no interrumpa o se vuelva una experiencia no grata para los usuarios.

## **Propuesta de valor**

andas en busca de un lugar donde puedas trabajar de forma remota o simplemente tomar un café. He aquí la solución, nosotros brindamos una página web en la que puedes confiar dado que la información acerca de los sitios, tiene las estadísticas suficientes para que encuentres algo que se ajuste a los que requieres. Algo que nos caracteriza es que la información se está actualizando por los mismo usuarios que frecuentan estos establecimientos, así sabrás en tiempo real como se encuentra adecuado el lugar.

## **Segmento de clientes**

Esta aplicación está destinada a aquellas personas que se consideren Nómadas Digitales, trabajadores remotos, desarrolladores(ya sea estudiantes o profesionales), freelancers. Que acostumbran a buscar un sitio diferente al ámbito de oficina, salón de clases, entre otros.

## **Canales de distribución y comunicación**

Los canales de distribución son la ruta o el camino a través del cual el producto se transfiere desde el lugar de producción, hasta el consumidor final.

El canal de distribución será directo, por medio de la página web de DIG, los establecimientos y usuarios interesados en usar la plataforma pueden acceder a nuestro servicio de manera directa y sin intermediarios.

A futuro, otra manera por la cual se distribuirá la aplicación puede ser indirecta mediante publicidad puesta en los establecimientos socios.

Los canales de comunicación entre todo tipo de usuario y la aplicación se puede realizar por medio de la misma plataforma, redes sociales o correo electrónico para atención de dudas, soporte, reporte de fallos y PQR. Estás serán atendidas por los moderadores y administradores de DIG.

### **Relación con el cliente**

El cliente se define en este proyecto como el proveedor del servicio al cual se quiere respaldar. Y el usuario, se define como el miembro de la comunidad que reporta, y que tiene acceso a la información de consulta que provee la plataforma.

### **Recursos claves**

- Acceso y comunicación con los clientes, proveedores de servicios.
- Campaña de divulgación, marketing y promoción de la plataforma.

### **Recursos de infraestructura**

- **Hardware**
  - Herramientas de computación personales de cada desarrollador (especificación en la documentación de propuesta).
  - Servidores de desarrollo.
  - Servidores y plataformas como servicio, para despliegue.
- **Software**
  - Chrome DevTools, Bootstrap, Angular JS, Django.
  - API's, frameworks específicos, entre otros.

### **Estructura del Costo**

Detalle de la Estimación de Costos

<b>Descripción</b>	<b>Detalle</b>	<b>Costo (USD)</b>
<b>Personal</b>	Administración	\$ 3000 per month - per person
	Mantenimiento	\$ 2200 per month - per person
	Actualizaciones	\$ 1000 per month - per person
<b>Capital</b>	Software (licencias, software externo)	\$ 1300 per month
	Hardware (equipment, services, cloud)	\$ 73,2 per month
<b>Desarrollo</b>	Incluyendo costo de testing	\$4000 per month - Fullstack Dev.

		\$2000 per month - Tester
<b>Mantenimiento</b>	Soporte de proveedor	20% of initial development budget
<b>Consultoría</b>	-	-
<b>Soporte</b>	Mesa de ayuda, Call center	\$24 per month (outsourcing, per agent)
<b>Interventoría</b>	-	-
<b>Divulgación y Capacitación</b>	Marketing	\$2000 per month
<b>Otros costos</b>	-	-

### Tiempo estimado

1.600 horas

### Way of Working

Herramientas Usadas	Detalle de Uso
Lucidchart	Diseño del diagrama de Clases
Vertabelo	Diagrama Entidad-Relación
Discord	Daily Scrum, gestión de dudas e inquietudes, salas de trabajo, planificación de sesiones y medio de comunicación principal de los miembros del equipo.
Jira	Gestor de software
Trello	Control de desarrollo de tareas para el sprint
Google Docs	Documentación del Sprint 1 y para el formato de historias de usuario y casos de uso
Figma	Diseño de los Mockups
Visual Paradigm	Diagrama de Casos de uso
Git Hub	Repositorio para documentación, front y back end

Google Forms	Creación y realización de la encuesta
--------------	---------------------------------------

## Sprint Planning

Sprint	Fase	Inicio	Fin
1	Planeación	Marzo 24	Marzo 24
	Ejecución	Marzo 24	Abril 17
	Revisión	Abril 18	Abril 18
	Retrospectiva	Abril 18	Abril 18

## Daily Scrum

Fecha Inicio	Fecha Finalización	Fase	Actividades	Reunión
24 marzo	24 marzo	Planeación	Planeación	Clase
4 abril	8 abril	Ejecución	Continuación de planeación Diagrama E-R preliminar	Daily Scrum 9 abril Clase
11 abril	16 abril	Ejecución	Diseño de aplicación, modelo de negocio.	Daily Scrum - 13 abril
			Diagramas de Casos de Uso, E-R, clases UML, Diseño de aplicación, modelo de negocio.	Daily Scrum - 15 abril
			Diagramas de Casos de Uso, Historias de Usuario, E-R, clases UML.	Daily Scrum - 16 abril
			Diagramas de Casos de Uso, Historias de Usuario, E-R, clases UML. Sprint Retrospective Sprint Review	Story Time - 18 abril

## **Sprint Review**

Se tendrá una revisión a los mockups y la paleta de colores con el fin de realizar las adaptaciones necesarias para que estos logren dar con una identidad de proyecto clara, entendible y establecida para cuando empiece a diseñar el front end.

Los MER, casos de uso e historias de usuario serán susceptibles al cambio acorde con las necesidades de implementar o eliminar funcionalidades al momento de empezar a realizar la programación de la aplicación. Se buscó en la mejor manera que se mantenga lo originalmente planeado teniendo en cuenta el tiempo de desarrollo, la complejidad y limitaciones de a nivel técnico, de software y de conocimiento.

Se plantearon posibles funcionalidades adicionales a la aplicación que serán evaluadas y posiblemente implementadas según el cumplimiento de los siguientes sprints, la disponibilidad de tiempo y la complejidad de su implementación.

## **Sprint Retrospective**

El desarrollo y manejo de la información a través de canales de comunicación textuales y audiovisuales como discord nos permitió una mejor organización y gestión de los daily scrum y planeación junto con el gestor de tareas de trello.

La implementación de herramientas de gestor de software como Jira quedaron pendientes de su implementación, se espera que en el siguiente Sprint, se pueda documentar todas las tareas , control y desarrollo de las mismas en Jira para así poder suministrar el panel de épicas.

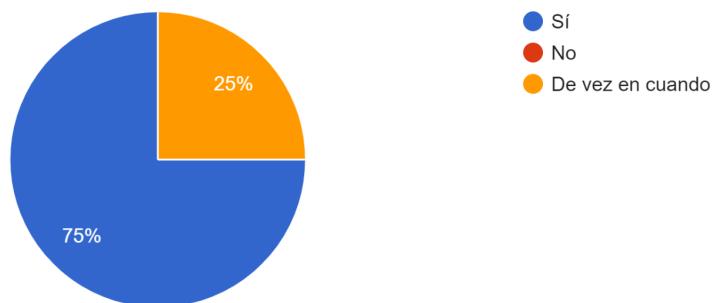
Debido a que en este sprint se sentaron las bases del backlog, el diseño de la aplicación (Mockups, logo, paleta de colores) y la fijación de la identidad visual de D.I.G quedaron pendientes por completar su desarrollo.

## **Encuesta**

Se realizó la encuesta el día 13 de Abril del 2022 con el fin de conocer la opinión de un grupo de interés (Estudiantes de la Universidad Nacional en su mayoría) por medio de formularios de Google, y divulgado por medio de redes sociales. Con el fin de conocer el interés del público si se identifica en el entorno de nómadas digitales y si usa aplicaciones existentes. A continuación se muestran los resultados.

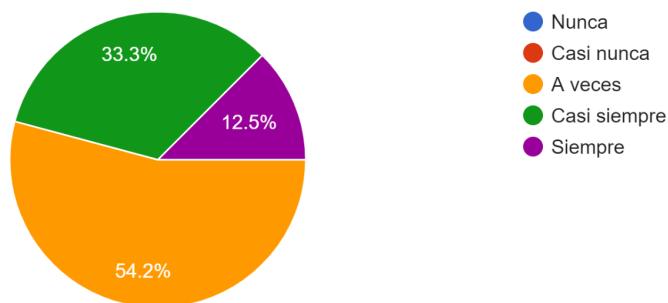
¿Suele utilizar aplicaciones para saber el estado de diferentes sitios de interés? Ejemplo: Google maps, Mapas y demás.

24 respuestas



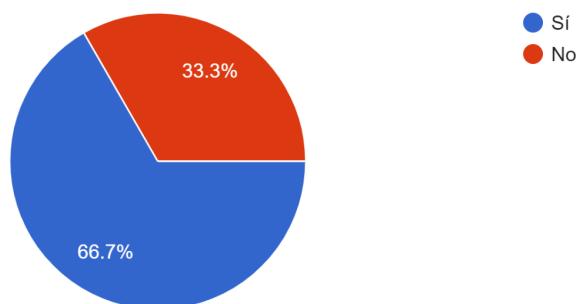
¿Con que frecuencia utiliza dichas aplicaciones?

24 respuestas

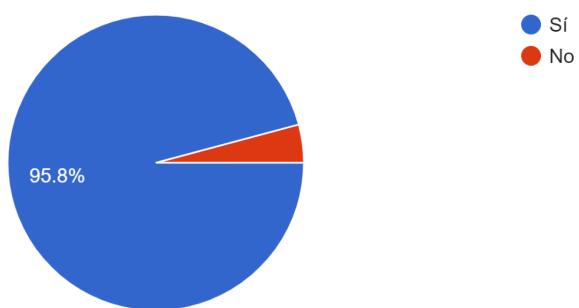


Cuando le da uso a dichas aplicaciones ¿Encuentra información actualizada de los sitios?  
(Horarios, concurrencia, reseñas, etc.)

24 respuestas



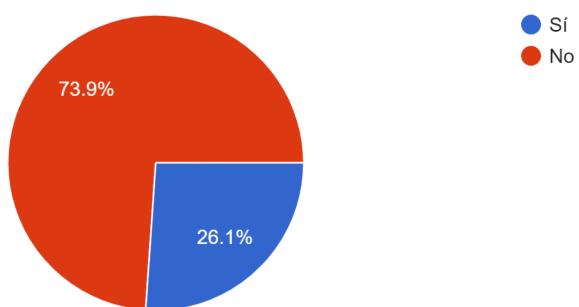
¿Le gustaría tener información actualizada y en tiempo real de los sitios a los que quiere visitar?  
24 respuestas



Un nómada digital o digital nomad es una persona que utiliza Internet para desempeñar su ocupación y/o para vender sus conocimientos a otras personas o empresas. En otras palabras, trabaja de forma remota, cuestión que le permite poder llevar una “vida nómada”, es decir, poder vivir viajando.

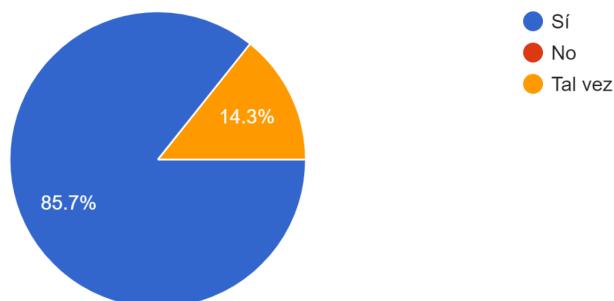
Es decir aquella persona que se mueve libremente por una ciudad, país o continente y desde cualquier punto con conexión a internet puede llevar a cabo sus actividades laborales o académicas.

Bajo el siguiente concepto, ¿Es usted un nómada digital?  
23 respuestas



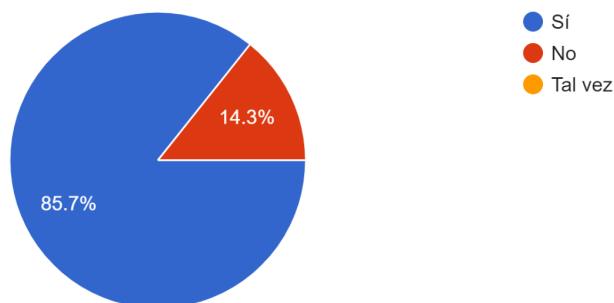
¿Le gustaría encontrar información actualizada y en tiempo real sobre los sitios en los que posiblemente va a trabajar?

7 respuestas



¿Le gustaría saber si un proveedor de algún servicio tiene disponibilidad en lo que ofrece? Por ejemplo: Saber si un café está lleno, no tiene disp...os, entre otros, de manera actualizada y pertinente.

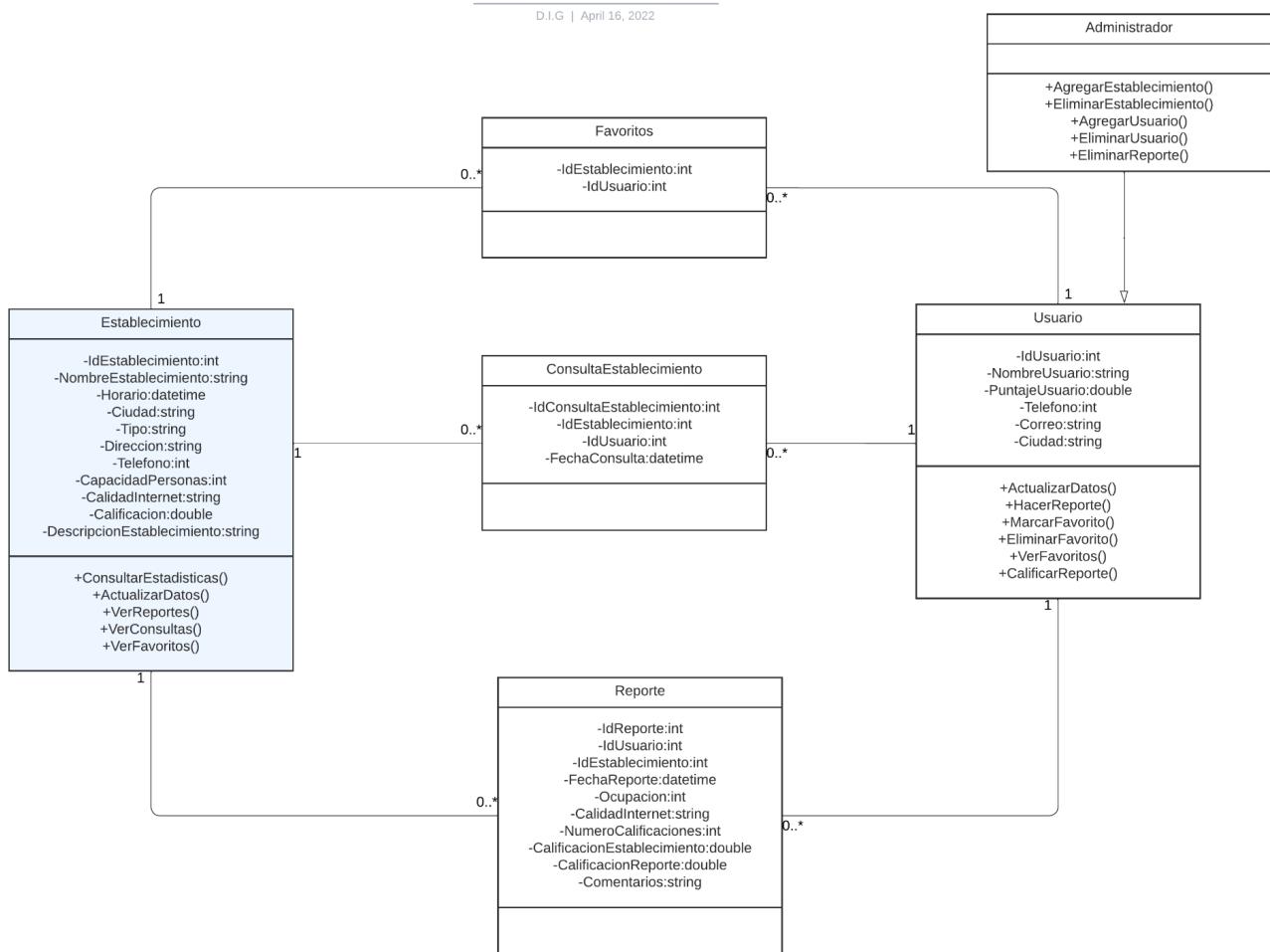
7 respuestas



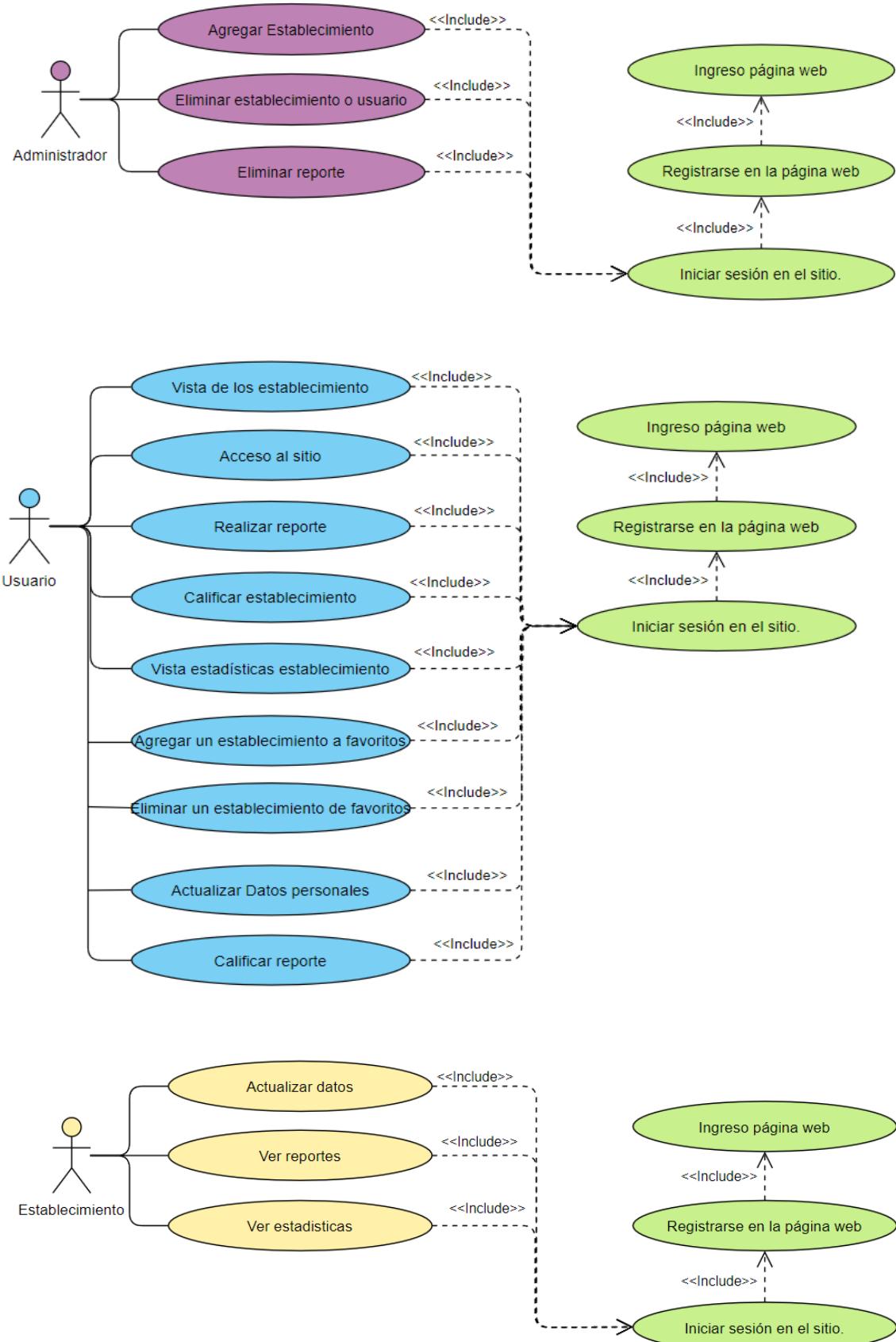
## Diagrama de Clase

## DIG - UML Diagrama de Clase

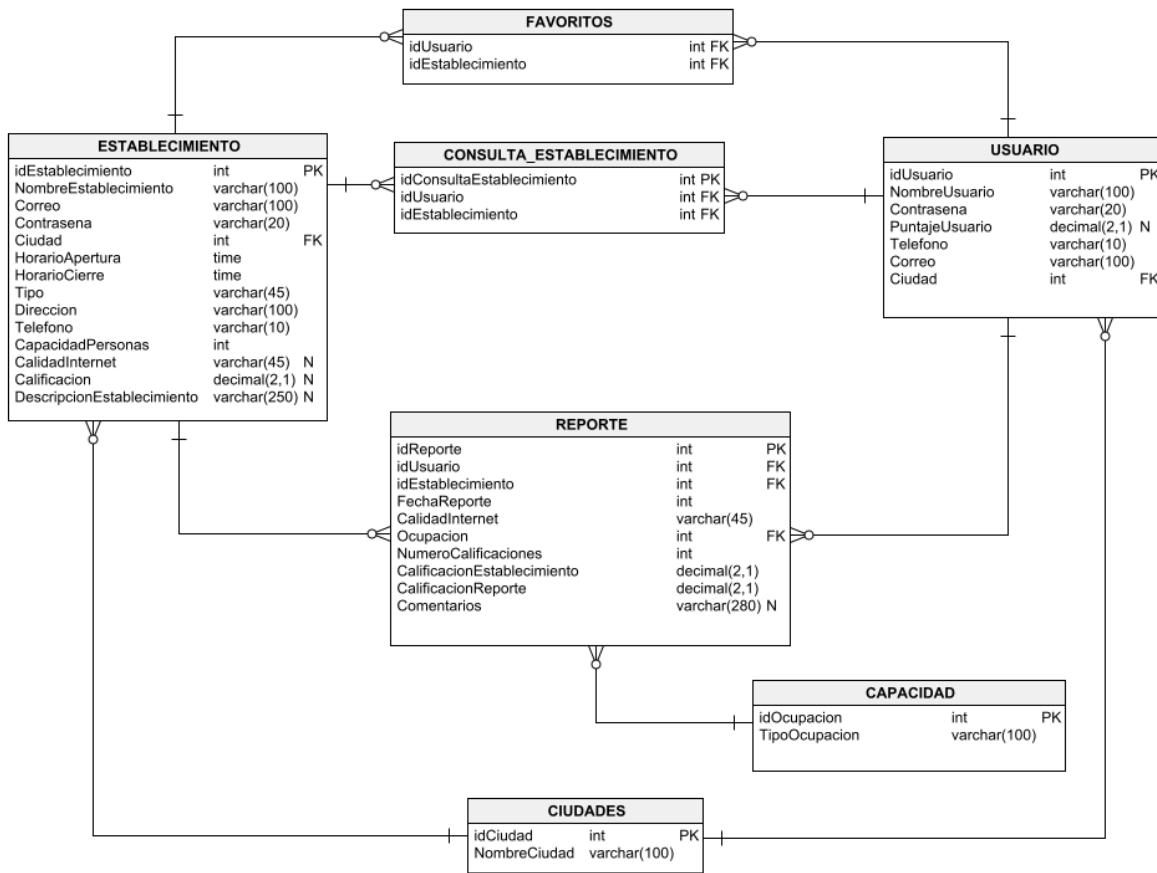
D.I.G | April 16, 2022



## Diagrama de Casos de uso

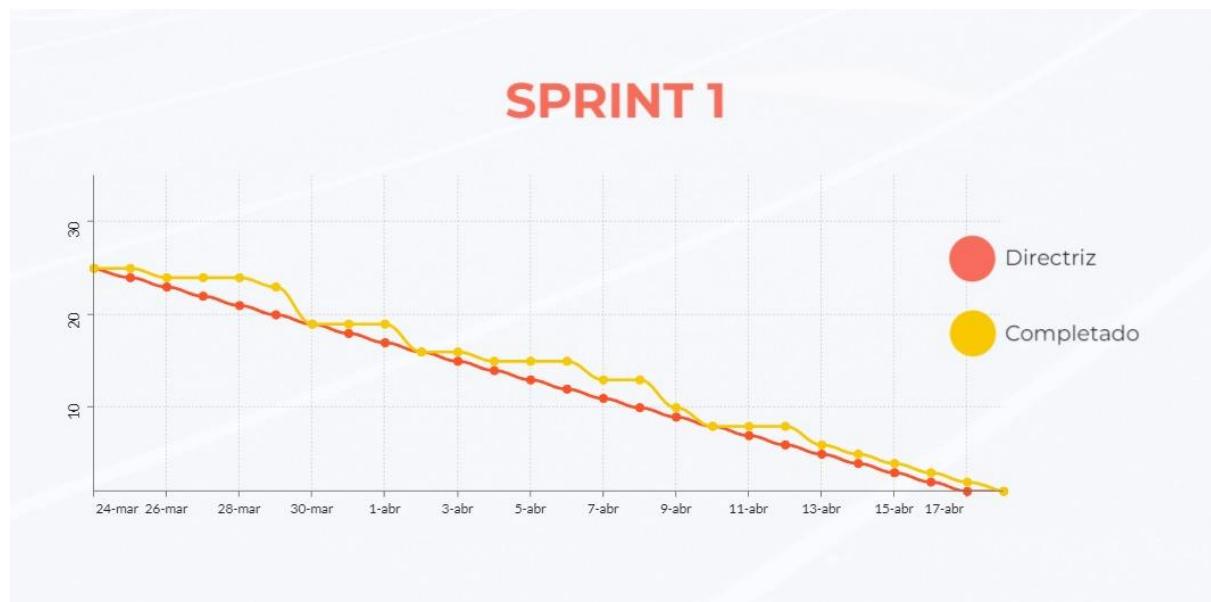


## Diagrama Entidad-Relación



 Vertabelo

## Burndown Chart



# Ingeniería de Software II

## Ingeniería de Sistemas y Computación



### Sprint 2

DIG - Grupo 5

Nombres:

Iván Cáseres

Juan Sebastián Montoya

David Ricardo Ríos García

Elkin Duván Ramírez

Juan Sebastián Vargas C.



---

### ÍNDICE

- Sprint Goal & Scrum Planning
- Planeación actividades Trello
- Modificaciones MER
- Implementación MER
- Descripción casos de uso
- Gráfico de commits de GitHub
- Daily Scrum
- Sprint review
- Sprint retrospective

# Sprint Goal y Scrum Planning

## Definición de Herramientas

- **Back end:** Python + Django (Visual Studio Code).
- **Front end:** React (Visual Studio Code).
- **Arquitectura y gestión de BD:** SQL + PostgreSQL.
- **Repositorio:** Github + Git Console o GitHub Desktop.
- **Documentación:** Google docs.
- **Daily Scrum y Comunicación grupo:** Discord y WhatsApp
- **Gestión y seguimiento del proyecto:** Trello y Jira.

## Roles:

### Back end developers

[Juan Sebastian Montoya Combita](#)  
[Ivan Fernando Caseres Rosas](#)  
[Juan Sebastián Vargas Castañeda](#)

### Front end developers

[David Ricardo Rios Garcia](#)  
[Elkin Duvan Ramirez Nunez](#)

### DB Manager

[Juan Sebastián Vargas Castañeda](#)

### Tester

[Elkin Duvan Ramirez Nunez](#)  
[Ivan Fernando Caseres Rosas](#)

### Documenter

[Juan Sebastian Montoya Combita](#)  
[Elkin Duvan Ramirez Nunez](#)  
[Ivan Fernando Caseres Rosas](#)

## Definición de modelo y actividades:

### Modelo Vista Controlador

#### Actividades:

1. Script e implementación de la base de datos
2. Datos de prueba
3. Mockups y paleta de colores (pendientes del sprint 1)
4. Registro, validación y login (Para usuario, establecimiento y administrador)
5. Vista inicio sesión según el rol (Para usuario, establecimiento y administrador)

## Planificación

Fecha Inicio	Fecha Finalización	Actividades
19 Abril	27 Abril	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <u>Ivan Fernando Caseres Rosas</u><ol style="list-style-type: none"><li>a. Datos de prueba</li><li>b. Vista inicio sesión según rol</li></ol></li><li>2. <u>Juan Sebastian Montoya Combita</u><ol style="list-style-type: none"><li>a. Validación</li><li>b. Documentación</li><li>c. Inicio Sesión</li></ol></li><li>3. <u>David Ricardo Rios Garcia</u><ol style="list-style-type: none"><li>a. Implementación Base de Datos</li><li>b. Registro</li><li>c. Mockups</li></ol></li><li>4. <u>Elkin Duvan Ramirez Nunez</u><ol style="list-style-type: none"><li>a. Vista inicio de sesión</li><li>b. Validación</li><li>c. Pruebas</li></ol></li><li>5. <u>Juan Sebastián Vargas Castañeda</u><ol style="list-style-type: none"><li>a. Implementación Base de Datos</li><li>b. Registro</li><li>c. Definir la segunda versión del diseño del proyecto</li></ol></li></ol>

## Cronograma

Fecha Inicio	Fecha Finalización	Fase	Actividades	Reunión
18 Abril	21 Abril	Planeación	Definir Herramientas de uso. Asignar roles a cada miembro del grupo. Definir módulos a entregar.	Clase - 19 Abril
			Asignar roles a cada miembro del grupo Definir tareas y entregable para el sprint.	Daily Scrum - 20 Abril
21 Abril	27 Abril	Ejecución	Revisión Scrum Planning Implementación de BD Mockups y paleta RGB Datos de prueba	Clase 21 Abril Daily Scrum
			Implementación de BD Datos de prueba Creación Branch GitHub	Daily Scrum 22 Abril
			Registro Roles de usuario Vista Roles de usuario	Daily Scrum 23 Abril
			Finalización Registro Usuarios Validacion Roles de usuario Vista Roles de usuario Merge backend	Daily Scrum 24 Abril
			Finalización Validación roles de Usuario Realización de pruebas validación Vista Roles Usuarios	Daily Scrum 25 Abril
			Finalización Pruebas Aplicación posibles correcciones pruebas Vista roles de usuarios	Daily Scrum 26 Abril
			Finalización Correcciones Finalización Vista roles de usuarios Merge front end Merge backend Documentación Sprint 2	Daily Scrum 27 Abril
27 Abril	28 Abril	Finalización	Sprint Review Sprint Retrospective	Storyline 28 de Abril

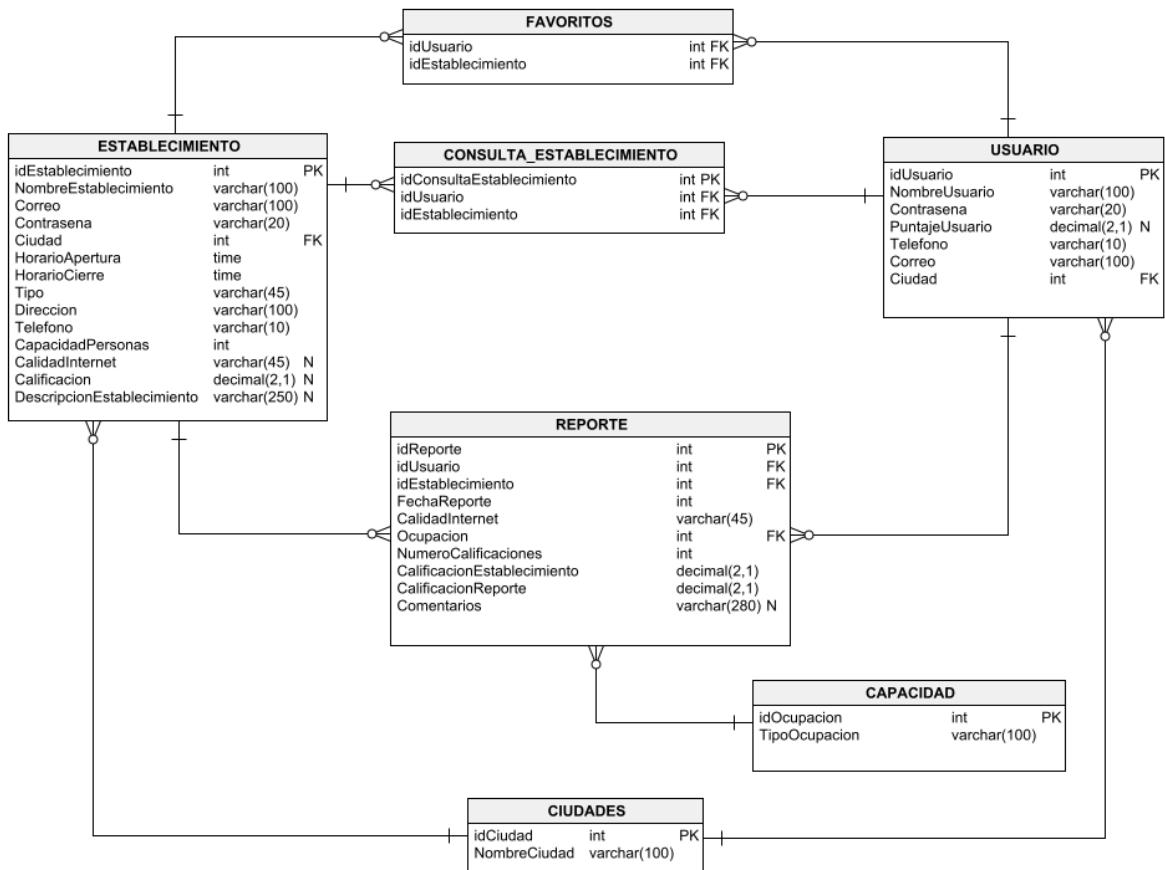
			Sprint Doc	
28 Abril	28 Abril	Presentación	Sprint 2	Clase 28 Abril

## Asignación de Actividades en [Trello](#)

The Trello board is organized into four main sections:

- Backlog:** Contains items like "Product Owner", "SCRUM Master: Juan Sebastián Vargas Castañeda", "Tamaño: Que tan complicado es llevar a cabo esta tarea/historia.", "Prioridad: Cuales tareas/historias van primero. Se ordenan de arriba a abajo.", "Definir la segunda versión del diseño del proyecto.", "Acceder al sitio", "Registro", "Autenticación", "Vista consulta de establecimientos", "Acceder a información del establecimiento.", and "+ Añada una tarjeta".
- To Do Current Sprint:** Contains items like "Mockups", "Panel de épicas", "Script Base de datos", "Registro Roles de Usuario", "Validación Registro Roles Usuarios", "Validación Login Roles de Usuario", "Vista Registro Roles de Usuario", "Vista Login Roles de Usuario", and "Vista Inicio Usuarios Logueados".
- Doing - Current Sprint:** Contains items like "Scrum Planning Sprint 2", "Diseño de Identidad del Proyecto", "Rentabilidad", "Completar historias de usuario faltantes", "Creacion documento historias de usuario, casos de uso y diagrama de casos de uso", "Encuesta", and "Canales de distribucion y".
- Done:** Contains items like "Diseño de Identidad del Proyecto", "Panel de épicas", "Diseño de Identidad del Proyecto", "Completa historias de usuario faltantes", "Creacion documento historias de usuario, casos de uso y diagrama de casos de uso", "Encuesta", and "Canales de distribucion y".

## Modelo entidad relación (MER)



El modelo entidad relación tuvo unos ligeros cambios en los tipos de datos en los atributos, además de agregar algunos atributos faltantes. Se ajustó el modelo para implementarlo correctamente en PosgreSQL.

## Implementación MER

El script del modelo fue generado por la herramienta de Vertabelo configurado para generar el script con SQL motor PosgreSQL V13.

Posteriormente se generan datos de prueba para alimentar la base de datos y comprobar su funcionamiento.



DIG/juanse\_sqlcourse@SQLCourse

Query Editor

Query History

```
1 SELECT * FROM public.usuario
2 ORDER BY idusuario ASC
```

Data Output Explain Messages Notifications

	idusuario [PK] integer	nombreusuario character varying (100)	puntajeusuario numeric (2,1)	correo character varying (100)	ciudad character varying (100)	telefono character varying (20)
1	1	Cori Chadwell	4.0	cchadwell0@about.me	Häsilpur	4325770165
2	2	Grantham Masterton	1.6	gmasterton1@yelp.com	Babakankalong	3595383746
3	3	Devlen Bardill	4.6	dbardill2@utexas.edu	Half Way Tree	9805448475
4	4	Darius Vernham	4.7	dvernham3@sina.com.cn	Ayamaru	4861727115
5	5	Barclay Lecky	3.0	blecky4@a8.net	Panagyurishte	9963051389
6	6	Ajay Gussin	3.0	agussin5@google.co.jp	Antony	1525101776
7	7	Tresa Widdop	0.1	twiddop6@addoany.com	Jiangnan	8018652685
8	8	Allen Spawton	2.3	aspawton7@buzzfeed.com	Na Yong	1347242136
9	9	Marley Guiducci	2.7	mguiducci8@wisc.edu	Sala	8778676467
10	10	Wendall Mashro	3.3	wmashro9@squarespace.com	Kaem	2568129442
11	11	Darice Chettle	4.8	dcuttlea@xrea.com	Kapakabisa	6681405098
12	12	Cindée Clulee	0.6	ccluleeb@studiorpress.com	Koszyce Wielkie	9584789659
13	13	Sashenka Skeats	1.2	sskeatsc@howstuffworks.com	La Virgen	4853970227
14	14	Melody Kelbie	0.4	mkelbied@cyberchimps.com	Centenario	5794504844
15	15	Park Cheverell	1.2	pcheverelle@shareasale.com	Satuba	5075046383
16	16	Carita Esch	4.8	ceschf@boston.com	Vecumnieki	1867313389
17	17	Constanta Vaskov	1.0	cvaskovg@is.gd	Az Zuwaytīnah	3385898705
18	18	Agnesse Bosomworth	4.1	abosomworth@histats.com	Kiyawa	2062960022
19	19	Kalli McHaffy	0.4	kmchaffyi@cyberchimps.com	Sobradinho	8918596464
20	20	Carlie Winsor	4.0	cwinsorj@netlog.com	Kyzyl	1805330521
21	21	Kitty Rourke	4.9	kourkek@exblog.jp	Monticello	7634997125
22	22	Carolyne Bendall	4.2	cbendall@altavista.org	Tianqian	3282027922
23	23	Dud Lathbury	3.8	dlathburym@cornell.edu	Böng Son	2446257095
24	24	Horton Chander	3.6	hchandern@yale.edu	Baranowo	3133839475
25	25	Jennee Kinnin	1.4	jkinnino@moonfruit.com	Le Kremlin-Bicêtre	5179279164
26	26	Maryanne Baldree	2.9	mbaldreep@gov.uk	Swindon	9004696788
27	27	Glenine Vinten	4.5	gvintenq@umn.edu	Lebedinovka	5909676387
28	28	Joscelin Brydie	2.3	jbrydier@skype.com	Bous	4821319469
29	29	Dre Van der Velden	2.4	dvans@google.pl	Penambangan	6914808361
30	30	Ailsun Ewbanks	1.2	aewbankst@uol.com.br	Klippan	2615050856
31	31	Ernestine Micklem	4.4	emicklemu@psu.edu	Rumburk	6282348824
32	32	Hakeem Arnal	2.9	harnalv@google.co.jp	Cilegi	4345395616
33	33	Hyman Crowdhen	3.9	hcrowdenw@naver.com	Liulin	5038714945
34	34	Sidoney Baptiste	2.5	sbaptistex@shutterfly.com	Tataouine	3261923003
35	35	Ronica Fiddeman	3.3	rfidde many@histats.com	Vorontsovka	7322910593
..	..	..	..	..	..	..

DIG/juanse\_sqlcourse@SQLCourse

Query Editor    Query History

```
1 SELECT * FROM public.establecimiento
2 ORDER BY idestablecimiento ASC
```

Data Output   Explain   Messages   Notifications

	idestablecimiento [PK] integer	nombreestablecimiento character varying (100)	horario character varying (250)	ciudad character varying (100)	tipo character varying (45)	direccion character varying (100)	capacidadpersonas integer	calidadinternet character varying (45)
1	1	Altenwerth-Morissette	11:14	Qirah	Coworking	88 Alpine Crossing	133	3.7
2	2	Gerhold-Reynolds	7:02	Gracias	Coworking	6 Haas Trail	138	1.7
3	3	Medhurst, Gottlieb and Lang	6:00	Petaling Jaya	Coworking	028 Schurz Avenue	144	2.5
4	4	Bailey Group	8:11	Bailan	Café	4 Sunbrook Drive	110	2.5
5	5	Raynor, Considine and Goyette	6:27	Ignalina	Coworking	44786 Annamark Pass	237	2.1
6	6	Ortiz, Kuhic and Jaskolski	7:16	Ulan Hua	Café	97487 Trailsway Avenue	47	3.7
7	7	Murray, Tillman and Bergstrom	9:35	Bol'shoy Kamen'	Café	83464 Daystar Circle	218	4.5
8	8	Nicolas-Heathcote	7:51	Belajen	Café	86 Manitowish Trail	88	1.6
9	9	Dicki-O'Kon	10:13	Jugantang	Coworking	265 Glacier Hill Drive	56	1.8
10	10	Howell LLC	10:37	Krasica	Café	833 Milwaukee Park	120	3.0
11	11	Hansen, Mayer and Denesik	9:15	Marsada	Café	846 Kennedy Way	76	1.7
12	12	Botsford Group	7:17	Miguel Hidalgo	Café	746 Gateway Road	25	3.7
13	13	Stehr and Sons	10:30	Talca	Coworking	031 Evergreen Lane	91	4.1
14	14	Bergnaum Inc	11:06	Bueng Kum	Café	7021 Hudson Park	90	2.6
15	15	Conn Group	11:16	Tours	Café	33 Fair Oaks Junction	12	3.3
16	16	Wintheiser LLC	6:12	Maodao	Coworking	97 Prairie Rose Crossing	294	4.3
17	17	Kuphal, Metz and Beatty	9:23	Victoria	Café	40 Manufacturers Street	231	4.0
18	18	Jaskolski, Lockman and Moen	9:31	Fada N'gourma	Café	9 Manitowish Point	62	4.4
19	19	Kovacek-Huels	10:08	Pejek	Coworking	6852 American Ash Street	244	4.4
20	20	Watcsica Group	11:32	Jihuluntu Sumu	Coworking	8458 Larry Park	286	2.3
21	21	Gottlieb and Sons	7:33	Ранковић	Café	15699 Annamark Circle	141	1.0
22	22	VonRueden, Cole and Stark	6:01	Karsin	Café	7 New Castle Alley	50	4.4
23	23	Smitham, Friesen and Medhurst	6:42	Hadakewa	Café	379 Thompson Street	41	2.8
24	24	Bernhard, Erdman and Rice	7:51	Xinji	Café	741 Schlimgen Way	180	2.3
25	25	Bogan LLC	7:26	Tentúgal	Coworking	8005 Bartelt Pass	219	2.7
26	26	Hoppe, Wilderman and Will	7:23	Dimayon	Café	268 Bagan Court	164	3.2
27	27	Zieme-Pacocha	8:07	Santa Rosa	Coworking	16 Oak Valley Avenue	33	3.9
28	28	Mayerl Group	11:43	Tsiatsan	Coworking	357 Carberry Center	235	1.6
29	29	Bartoletti-Oberbrunner	9:56	Salamanca	Café	28500 Summerview Center	20	1.3
30	30	Braun and Sons	9:44	Krumvíř	Coworking	60 Algoma Center	138	4.9
31	31	Barton Inc	6:39	Shibani	Café	70 Myrtle Junction	120	4.2
32	32	Hickle, Haag and Hickle	8:52	Sinuknipan	Coworking	9615 Prairieview Lane	47	3.5
33	33	Balistreri-Trantow	7:58	Fovissste	Café	73 Pearson Plaza	198	3.2
34	34	Jacobi-Conroy	9:23	Feričanci	Café	58789 Briar Crest Junction	150	4.9
35	35	Veum-Altenwerth	11:34	Estombar	Coworking	1424 Menomonie Avenue	63	5.0

## Descripción casos de uso

### Registro Usuario

#### Actores:

Usuario

#### Breve Descripción:

Permite que una persona nueva se pueda registrar como usuario una única vez

#### Descripción paso a paso:

1. Ingresar a la página web
2. Ingresar a la sección Usuario
3. Seleccionar la opción de “Registrar Usuario”

#### • Registrar:

1. El usuario ingresa los datos de registro cumpliendo con los siguientes requisitos:
  - 1.1 Nombre completo del usuario el cual debe tener entre 10 a 100 caracteres.
  - 1.2 Una contraseña la cual debe de tener entre 8 a 20 caracteres, los

- cuales deben contener mínimo un número y una letra mayúscula.
- 1.3 Número telefónico el cual debe tener en cualquier caso (móvil o fijo) 10 cifras, para número fijo debe poner el indicativo de ciudad (6XX)
  - 1.4 Correo electrónico el cual debe tener entre 8 y 100 caracteres, los cuales deben incluir el carácter especial @ y “.”
  - 1.5 Ciudad la cual será seleccionada desde una barra de opciones, este campo no puede estar vacío.
2. El usuario da click en registrar.
  3. Se pasa a la fase de Validación.

- **Validar Registro:**

1. La aplicación validará los datos ingresados, de acuerdo con los requisitos:
  - 1.1 Si el formato del nombre es incorrecto, se arrojará un mensaje “Longitud nombre incorrecto”
  - 1.2 Si el formato de la contraseña es incorrecto, se arrojará los siguientes mensajes según el caso “Longitud contraseña incorrecta”, “La contraseña debe contener al menos una Letra minúscula y al menos un número”
  - 1.3 Si el formato de número telefónico es incorrecto, se arrojará el mensaje “Longitud teléfono incorrecta”
  - 1.4 Si el formato del correo electrónico es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje según el caso “Longitud correo incorrecto”, “Correo electrónico incorrecto, debe contener @ y “.””
  - 1.5 Si el formato de ciudad es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje “Debe seleccionar una ciudad”
2. Si cumple los requisitos de todos los campos, entonces la aplicación consultará si el usuario ya se encuentra registrado consultando si el correo electrónico existe en la base de datos.
  - 2.1 Si el email ya se encuentra registrado, se arrojará el mensaje “El usuario ya se encuentra registrado”
3. Si el usuario no tiene registro previo, se procede a crear el usuario y almacenar la información en la base de datos
4. Se muestra un mensaje de “Registro exitoso” y pasa a la sección de login

### **Registro Establecimiento**

#### **Actores:**

Administrador

#### **Breve Descripción:**

Permite que el administrador pueda registrar un establecimiento.

#### **Descripción paso a paso:**

1. Ingresar a la página web
2. Ingresar a la sección de usuario

3. Loguearse con las credenciales de administrador
4. Ingresar al módulo de “Registro Establecimientos”

- **Registrar**

1. El administrador ingresará los datos del establecimiento acorde a la información suministrada la cual debe cumplir con los siguientes criterios:
  - 1.1 El nombre del establecimiento debe tener una longitud entre 8 a 100 caracteres.
  - 1.2 Correo electrónico el cual debe tener entre 8 y 100 caracteres, los cuales deben incluir el carácter especial @ y “.”
  - 1.3 Una contraseña la cual debe de tener entre 8 a 20 caracteres, los cuales deben contener mínimo un número y una letra mayúscula.
  - 1.4 El horario debe diligenciar la franja horaria indicando los días de apertura, la franja de apertura para cada día y añadir excepciones (Atención en días festivos o fechas en específico), dicha descripción no debe tener una longitud entre 10 a 250 caracteres
  - 1.5 Ciudad la cual será seleccionada desde una barra de opciones, este campo no puede estar vacío.
  - 1.6 Tipo debe seleccionar el tipo de establecimiento de la barra de opciones (coworking o restaurante), el campo no puede quedar vacío.
  - 1.7. La dirección debe almacenar la ubicación del establecimiento y debe tener una longitud entre 10 y 100 caracteres.
  - 1.8 Número telefónico el cual debe tener en cualquier caso (móvil o fijo) 10 cifras, para número fijo debe poner el indicativo de ciudad (6XX)
  - 1.9 Capacidad de personas debe ser un número mayor o igual a 0 y menor o igual a 10000.
  - 1.10 Descripción Establecimiento debe tener una longitud entre 0 y 250 caracteres.
2. El administrador hace clic en “Registrar establecimiento”
3. Se pasa a la fase de validación

- **Validación**

1. La aplicación validará los datos ingresados, de acuerdo con los requisitos:
  - 1.1 Si el formato del nombre es incorrecto, se arrojará un mensaje “Longitud nombre establecimiento incorrecto”
  - 1.2 Si el formato de la contraseña es incorrecto, se arrojará los siguientes mensajes según el caso “Longitud contraseña incorrecta”, “La contraseña debe contener al menos una Letra minúscula y al menos un número”
  - 1.3 Si el formato del correo electrónico es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje según el caso “Longitud correo incorrecto”, “Correo electrónico incorrecto, debe contener @ y “.””
  - 1.4 Si el formato de horario es incorrecto, se arrojará un mensaje “Longitud horario incorrecto”
  - 1.5 Si el formato de ciudad es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje “Debe seleccionar una ciudad”
  - 1.6 Si el formato de tipo es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje “Debe seleccionar el tipo de establecimiento”

- 1.7 Si el formato de dirección es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje “Longitud dirección incorrecto”
- 1.8 Si el formato de número telefónico es incorrecto, se arrojará el mensaje “Longitud teléfono incorrecta”
- 1.9 Si el formato de capacidad de personas es incorrecto, se arrojará el mensaje según el caso “La capacidad de personas debe ser igual o mayor que 0”, “La capacidad máxima de personas es de 10000”
- 1.10 Si el formato de Descripción establecimiento es incorrecta, se arrojará el siguiente mensaje “Longitud descripción establecimiento incorrecta”
2. Si cumple los requisitos de todos los campos, entonces la aplicación consultará si el establecimiento está registrado consultando si el correo electrónico existe en la base de datos.
  - 2.1 Si el correo electrónico ya se encuentra registrado, se arrojará el mensaje “El establecimiento ya se encuentra registrado”
  3. Si el establecimiento no tiene registro previo, se procede a crear el rol de usuario y almacenar la información en la base de datos
  4. Se muestra un mensaje de “Registro exitoso” y pasa a la sección de login para establecimientos.

## **Login Usuario**

### **Actores:**

Usuario, Administrador

### **Breve Descripción:**

Este módulo permite loguear a un usuario previamente y al administrador previamente registrado validando sus credenciales.

### **Descripción paso a paso:**

1. Ingresar a la página web
2. Ingresar a la sección usuario
  - **Ingreso datos**
    1. El usuario o administrador ingresa los siguientes campos
      - 1.1 Correo electrónico el cual debe tener entre 8 y 100 caracteres, los cuales deben incluir el carácter especial @ y “.”
      - 1.2 Contraseña la cual debe de tener entre 8 a 20 caracteres, los cuales deben contener mínimo un número y una letra mayúscula.
  - **Validación**
    1. La aplicación valida si los campos están bien diligenciados:
      - 1.1 Si el correo electrónico incumple el formato, arrojará un mensaje según el caso “Longitud correo incorrecto”, “Correo electrónico incorrecto, debe contener @ y “.””
      - 1.2 Si la contraseña no cumple el formato de contraseña, se arrojará el siguiente mensaje “correo o contraseña incorrectos”.
    2. La aplicación valida si el email se encuentra registrado en la base de datos
      - 2.1 Si el usuario no está registrado en la base de datos arrojará el siguiente mensaje “no existe una cuenta para este correo”

- electrónico”
3. Si el correo se encuentra registrado, se valida la contraseña.
    - 3.1 Si la contraseña es incorrecta, se arrojará el siguiente mensaje “correo o contraseña incorrectos”
  4. Si la contraseña es válida, se dará paso a la fase de login
- **Login**
1. Si el id asociado al usuario corresponde al administrador, se le dará acceso a la interfaz de administrador
  2. Si el id asociado al usuario no corresponde al administrador, se le dará acceso a la interfaz de usuario general.

## **Login Establecimiento**

### **Actores:**

Establecimiento

### **Breve Descripción:**

Permite dar login a un establecimiento previamente registrado validando sus credenciales

### **Descripción de casos de uso:**

1. Ingresar a la página web
2. Ingresar a la sección establecimiento

- **Ingreso datos**

1. El establecimiento ingresa los siguientes campos
  - 1.1 Correo electrónico el cual debe tener entre 8 y 100 caracteres, los cuales deben incluir el carácter especial @ y “.”
  - 1.2 Contraseña la cual debe de tener entre 8 a 20 caracteres, los cuales deben contener mínimo un número y una letra mayúscula.

- **Validación**

1. La aplicación valida si los campos están bien diligenciados:
  - 1.1 Si el correo electrónico incumple el formato, arrojará un mensaje según el caso “Longitud correo incorrecto”, “Correo electrónico incorrecto, debe contener @ y “.””
  - 1.2 Si la contraseña no cumple el formato de contraseña, se arrojará el siguiente mensaje “correo o contraseña incorrectos”.
2. La aplicación valida si el correo electrónico se encuentra registrado en la base de datos
  - 2.1 Si el establecimiento no está registrado en la base de datos arrojará el siguiente mensaje “no existe una cuenta registrada para este correo”
3. Si el correo electrónico se encuentra registrado, se valida la contraseña.
  - 3.1 Si la contraseña es incorrecta, se arrojará el siguiente mensaje “correo o contraseña incorrectos”
4. Si la contraseña es válida, se dará paso a la fase de login

- **Login**

1. Se dará acceso a la interfaz del establecimiento.

## **Eliminar Establecimiento**

### **Actores:**

Administrador

### **Breve Descripción:**

Permite que el administrador pueda eliminar un establecimiento.

### **Descripción paso a paso:**

1. Estar en la página web
2. Estar Logueado con las credenciales de administrador
3. Ingresar al módulo de “Eliminar Establecimientos”
  - **Ingreso al establecimiento**
    1. El administrador identifica el establecimiento que se va a eliminar
    2. El administrador accede al establecimiento
  - **Eliminación del establecimiento**
    1. El administrador procede a eliminar el establecimiento
  - **Ventana de confirmación**
    1. Se despliega una ventana de confirmación para la eliminación del establecimiento.
    2. Se lleva a cabo la confirmación de la eliminación.

## **Eliminar Usuario**

### **Actores:**

Usuario, Administrador

### **Breve Descripción:**

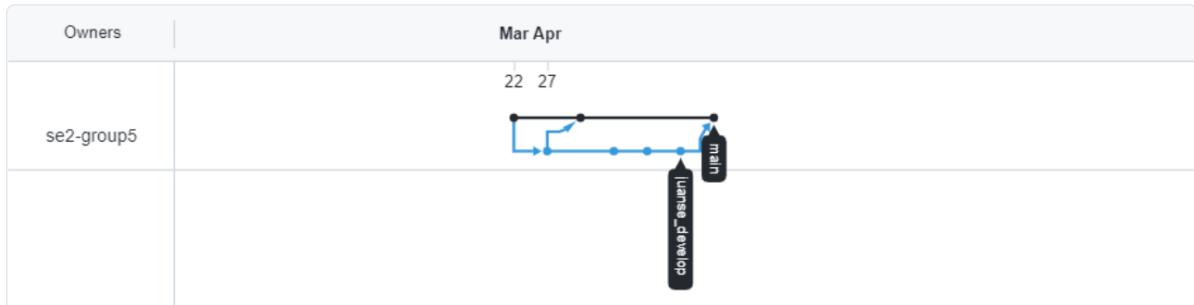
Un administrador puede eliminar a un usuario o el mismo usuario puede eliminar su perfil.

### **Descripción paso a paso:**

1. Estar en la página web
2. Estar Logueado con las credenciales de administrador o usuario
3. Ingresar al módulo de “Eliminar Usuario”
  - **Determinar el usuario a eliminar**
    1. El administrador identifica al usuario que se va a eliminar o el usuario decide eliminar su perfil
    2. El administrador accede al usuario o el usuario accede a su perfil
  - **Eliminación del establecimiento**
    1. El administrador procede a eliminar el usuario o el usuario a su perfil
  - **Ventana de confirmación**
    1. Se despliega una ventana de confirmación para la eliminación del usuario.
    2. Se lleva a cabo la confirmación de la eliminación.

## Gráficas de branch y commits de GitHub

### Network graph

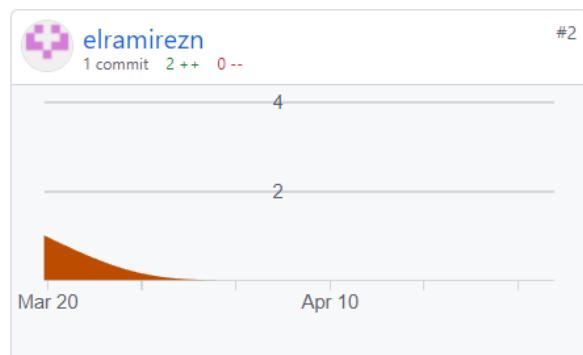


### Gráfico de commits (repositorio backend, frontend y docs)

Mar 20, 2022 – Apr 27, 2022

Contributions: Commits ▾

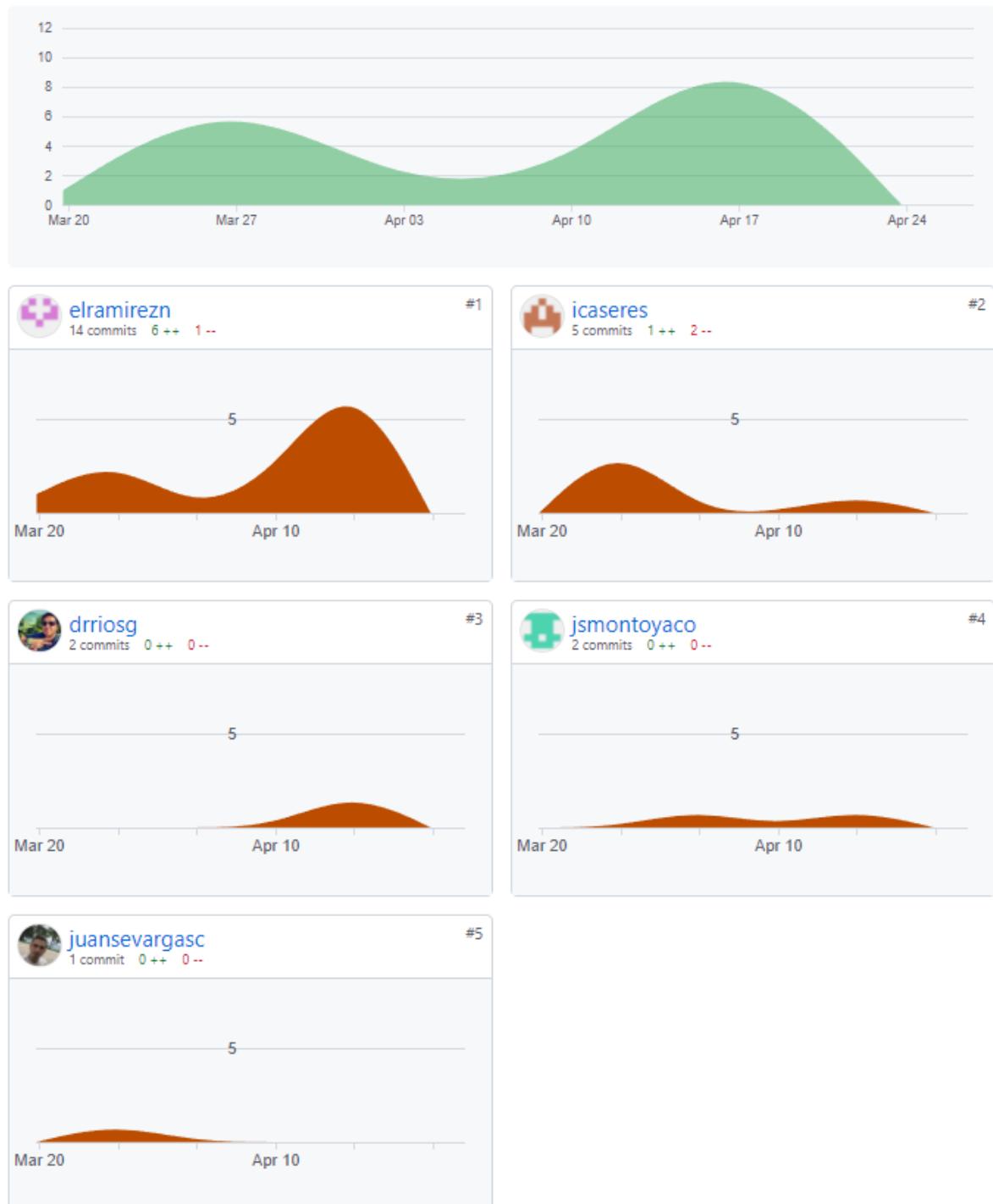
Contributions to main, excluding merge commits and bot accounts



Mar 20, 2022 – Apr 27, 2022

Contributions: Commits ▾

Contributions to main, excluding merge commits and bot accounts



## Daily Scrum

- **19 Abril:** Realización del Sprint planning teniendo en cuenta:  
Pendiente para Sprint 2:
  1. Mockups, paleta de colores.
  2. Panel de Épicas
  3. Se requiere implementar en Jira las tareas de Sprint 2 y controlar ejecución para obtener el panel de épicas.Realizar Sprint Goal y Planning. (Definir lo que se va a realizar)
- **20 Abril:**
  1. Realización de Scrum Planning
  2. Reorganización archivos en drive
  3. Actualización backlog y tareas en trello
  4. Definición actividades por integrante o integrantes
  5. Realización Cronograma
  6. Definición de herramientas a usar y roles de cada integrante
- **23 Abril:**
  1. Generación Script MER con algunas correcciones
  2. Implementación de la base de datos en PosgreSQL
  3. Generación de datos de prueba para la base de datos
  4. Definición de modelo para la próxima sesión pendiente
  5. Pendiente por consultar cómo conectar la base de datos con Python+Django
- **26 Abril:**
  1. Adición de atributo en el MER
  2. Actualización Script
  3. Consulta del conector de la base de datos con Xpress
  4. Actualización de los datos de prueba
- **27 Abril:**
  1. Documentación del sprint 2
  2. Adición de gráficas de commits proporcionado por github
  3. Revisión de tareas de trello
  4. Sprint review
  5. Sprint retrospective
  6. Redefinición de herramientas para el próximo sprint
  7. Realización de git merge

## Sprint Review

Debido al corto periodo de tiempo para este sprint, no se alcanzó a realizar todo lo planeado inicialmente. No obstante, se establecieron los requisitos y criterios de cada caso de uso por medio de la descripción de casos de uso, lo cual permitió ver factores los cuales hacían falta en el MER y pudieron ser corregidos a tiempo.

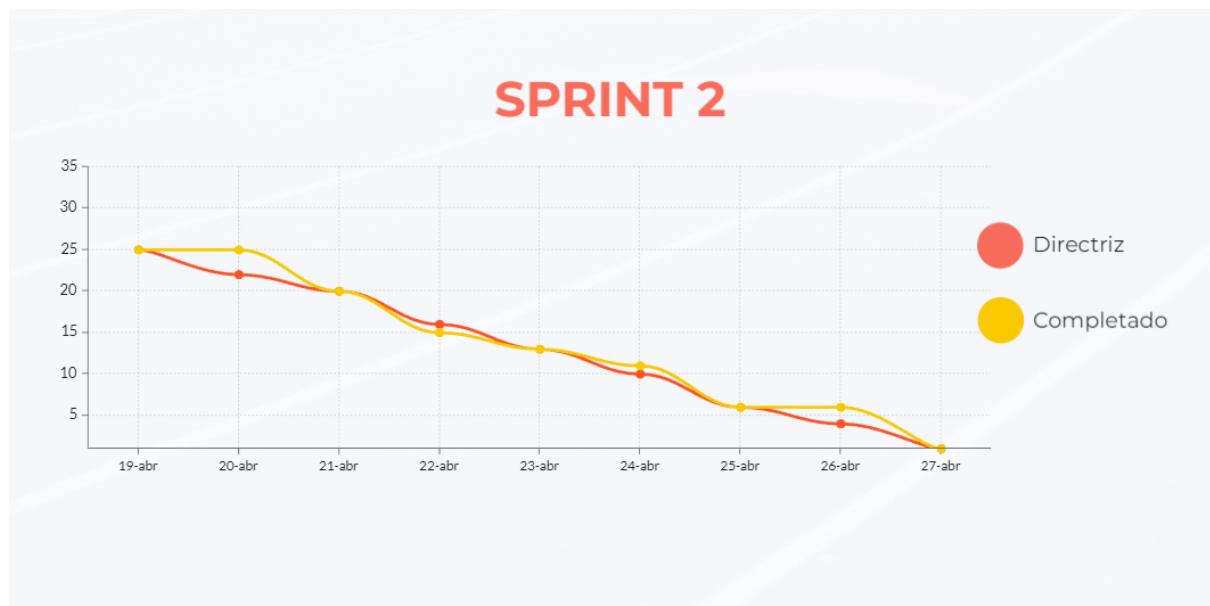
Se creó e implementó exitosamente la base de datos teniendo en cuenta las correcciones realizadas y definiendo claramente todos los aspectos de los casos de uso y el diseño de la aplicación, se pudo tener una mejor visión de las herramientas de uso y la realización ya mucho más sólida en los siguientes sprints que evite cambios drásticos en los MER, diagramas de clases o casos de uso.

## Sprint Retrospective

Debido a la cronología planteada y los cambios realizados, los modelos de mockups y diseño de vistas aún tiene una fase de muchos cambios, por lo cual se evaluarán para el siguiente sprint una vez estén definidos y culminados los módulos de registro y validación de todos los roles de usuario.

Las vistas quedan pendientes por su realización, ya una vez estén las herramientas bien definidas se procederá en el siguiente sprint con su realización.

## Burndown Chart



# Ingeniería de Software II

## Ingeniería de Sistemas y Computación



### Sprint 3

DIG - Grupo 5

Nombres:

Iván Cáseres

Juan Sebastián Montoya

David Ricardo Ríos García

Elkin Duván Ramírez

Juan Sebastián Vargas C.



---

### ÍNDICE

- Sprint Goal & Scrum Planning
- Product Backlog
- Sprint Backlog
- Información legal
- Logo
- Paleta de colores
- Mockups
- WEB
- Cambios en historias de usuario
- Cambios en diagrama de casos de uso
- Cambios en el MER
- Descripción de casos de uso
- Implementación backlog en Jira
- Organigrama de tareas Jira
- Organigrama de tareas Trello
- Panel de épicas
- Gráficas GitHub
- Done y Ready
- Daily Scrum
- Sprint Review
- Sprint Retrospective
- Manual Técnico Primera versión

# Sprint Goal y Scrum Planning

## Definición de Herramientas

- **Back end:** Python + Django (Visual Studio Code)
- **Front end:** React (Visual Studio Code).
- **Arquitectura y gestión de BD:** SQL + PostgreSQL.
- **Repositorios:** Github + Git Console o GitHub Desktop.
- **Documentación:** Google docs.
- **Daily Scrum y Comunicación grupo:** Discord y WhatsApp.
- **Gestión y seguimiento del proyecto:** Trello y Jira.

## Roles:

### Back end developers

[Juan Sebastián Vargas Castañeda](#)

[Elkin Duvan Ramirez Nunez](#)

### Front end developers

[David Ricardo Rios Garcia](#)

### DB Manager

[Juan Sebastián Vargas Castañeda](#)

### Tester

[Elkin Duvan Ramirez Nunez](#)

### Documenter

[Juan Sebastian Montoya Combita](#)

[Ivan Fernando Caseres Rosas](#)

## Actividades:

1. Mockups y diseño de aplicación (Pendiente del sprint 1)
2. Vista de login de usuario, establecimiento y administrador. (Pendiente Sprint 2 )
3. Módulo de editar datos para usuario, administrador y establecimiento. (Validación y Vista).
4. Registro de consultas.
5. Registro, Validación e interfaz de Reporte.
6. Generación de datos de prueba para reporte y consultas.

## Product Backlog

- Ingreso a página web como usuario
- Registrarse en la página web (Usuario)
- Iniciar sesión en el sitio web (Usuario)
- Consultar Establecimientos
- Acceder a la información de un Establecimiento
- Realizar reporte
- Calificar establecimiento
- Eliminar Reporte (Usuario)
- Consultar estadísticas de número de visitas por establecimiento (Usuario)
- Consultar estadísticas de calificación general por establecimiento (Usuario)
- Consultar estadísticas de calidad del internet por establecimiento (Usuario)
- Consultar estadísticas de disponibilidad por establecimiento (Usuario)
- Agregar Establecimiento como favorito (Usuario)
- Eliminar un Establecimiento de Favoritos (Usuario)
- Actualizar datos Personales (Usuario)
- Eliminar Usuario (Usuario)
- Consultar lista de Favoritos (Usuario)
- Calificar un reporte
- Consultar Perfil (Usuario)
- Consultar Reportes (Usuario)
- Agregar un establecimiento (Administrador)
- Eliminar Establecimiento (Administrador)
- Eliminar Usuario (Administrador)
- Eliminar un reporte (Administrador)
- Ingreso página web como Establecimiento
- Actualizar datos de Establecimiento
- Eliminar Establecimiento (Establecimiento)
- Consultar reportes (Establecimiento)
- Inicio de sesión como establecimiento
- Consultar estadísticas de número de consultas de un establecimiento (Establecimiento)
- Consultar estadísticas del número de visitas de un establecimiento (Establecimiento)
- Consultar estadísticas de calificación de un establecimiento (Establecimiento)
- Consultar estadísticas de calidad de internet de un establecimiento (Establecimiento)
- Consultar estadísticas de Ocupación de un establecimiento (Establecimiento)
- Consultar estadísticas de favoritos de un establecimiento
- Consultar Perfil Establecimiento

## Sprint Backlog

- Consultar Establecimiento (Usuario) **Done**
- Consultar Establecimientos (Usuario) **Done**
- Realizar Reporte **Done**
- Agregar Establecimiento como Favorito
- Ingreso a la Página Web HOME **Done**
- Registro de Usuario **Done**
- Iniciar Sesión (Usuario) **Done**
- Acceder a la información de un establecimiento (Usuario) **Done**
- Eliminar Establecimiento como Favorito **Done**
- Consultas Estadística de calificación general de un Establecimiento (Usuario) **Ready**
- Eliminar un Reporte (Administrador) **Ready**
- Agregar un Establecimiento (Administrador) **Done**
- Eliminar Establecimiento (Administrador) **Ready**
- Consultar Reportes (Usuario) **Done**
- Consultar Perfil de Usuario (Usuario) **Done**

## Planificación

Fecha Inicio	Fecha Finalización	Actividades
28 Abril	26 Mayo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Ivan Fernando Caseres Rosas</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Actualización de historias de usuario</li> <li>b. Documentación Sprint 3</li> <li>c. Planificación Trello &amp; Jira</li> </ol> </li> <li>2. <u>Juan Sebastian Montoya Combita</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Actualización de historias de usuario</li> <li>b. Documentación Sprint 3</li> <li>c. Realización Manual Técnico</li> </ol> </li> <li>3. <u>Elkin Duvan Ramirez Nunez</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pruebas Registro, Login, Edición y Reporte</li> <li>b. Registro, login y validación Administrador y usuario</li> </ol> </li> <li>4. <u>Juan Sebastián Vargas Castañeda</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datos de prueba para la BD</li> <li>b. Registro Reporte y Validación administrador, usuario y establecimiento</li> <li>c. Vistas</li> </ol> </li> <li>5. <u>David Ricardo Rios Garcia</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Paleta de colores</li> <li>b. Mockups</li> <li>c. Vista de inicio, login, registro para todos los roles de usuario</li> </ol> </li> </ol>

## Cronograma

<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Finalización</b>	<b>Fase</b>	<b>Actividades</b>	<b>Reunión</b>
28 Abril	29 Abril	Planeación	Scrum Planning Definición de actividades	Clase - 28 Abril
30 Abril	25 Mayo	Ejecución	Revisión Scrum Planning Asignación actividades en Trello Definición ramas en GitHub	Daily Scrum 30 Abril
			Definición pre requisitos generales para el funcionamiento de la aplicación. Definición de tareas para implementar en Trello. Definición de herramienta para el back end (Python+Django).	Daily Scrum 3 Mayo
			Realización Sprint DOFA Implementación nuevo logo DIG	Daily Scrum 4 Mayo
			Montaje base de datos Creación branch BackEnd	Daily Scrum 7 Mayo
			Implementación venv para proyecto Vista inicio Registro Usuario	Daily Scrum 10 Mayo
			Registro Establecimientos Reorganización Roles usuario Planificación Jira y Trello	Daily Scrum 12 Mayo
			Vista Login usuario Validación Registro usuario Documentación Historias de Usuario	Daily Scrum 17 Mayo
			Vista Consulta establecimiento Registro Establecimiento Segundo branch	Daily Scrum 21 Mayo
			Eliminación (Reporte, Usuario y establecimiento) administrador Estadística calificación general (usuario) Consultar Establecimiento Home	Daily Scrum 23 Mayo

			Documentación Descripción casos de uso Manual técnico Integración Trello & Jira	Daily Scrum 24 Mayo
25 Mayo	25 Mayo	Finalización	Sprint review Prueba Funcional	Daily Scrum 25 Mayo
26 Mayo	26 Mayo	Presentación	Sprint 3 Sprint retrospective	Clase 26 Mayo

## Información Legal

### Información legal desplegada a usuarios y establecimientos al momento de registrarse en DIG

De acuerdo con el decreto 1377 de 2013, la ley 527 de 1999 y el Habeas Data, sus datos son recolectados tratados, protegidos y dispuestos como lo dispone la ley. Tenga en cuenta que los datos que registre en DIG serán tratados con el fin del desarrollo de estadísticas y funciones de las aplicación, protegiendo siempre sus datos sensibles. Tendrá siempre la disponibilidad de consultar sus datos personales y poder solicitar su actualización o eliminación de estos. Tenga en cuenta que al momento de crear su cuenta en DIG, sus datos serán almacenados en una base de datos reservada y protegida mientras tenga su cuenta activa, una vez solicite y se realice la eliminación de su cuenta, DIG no almacenará ningún tipo de información en sus bases de datos y ni tanto DIG cómo el usuario podrán recuperar la información de su cuenta.

Tenga en cuenta que sus datos podrán ser compartidos a terceros según lo establezca la política de datos. Así como también a las autoridades judiciales en caso de que dichas instituciones lo requieran.

Usted como usuario/establecimiento acepta y asegura que la información suministrada es verídica, verás y el uso de la aplicación lo hará siempre bajo legalidad.

### Información legal para el equipo de desarrollo, stakeholders y product owner de DIG

Toda la información suministrada, compartida y expuesta en medios presenciales, digitales, impresos son de uso exclusivo de DIG. Cómo miembro acepta la ley 1377 de 2013 y el Habeas Data en la cual sus datos personales serán recolectados, tratados y protegidos conforme a lo que dispone la ley.

De acuerdo a la ley 44 de 1993 sobre los derechos de autor, todo el desarrollo realizado tanto material físico como virtual (software) están protegidos y patentados. Por ende el contenido de los repositorios de código fuente son de uso

exclusivo de DIG y se prohíbe a sus miembros o terceros la distribución u extracción total o parcial del código fuente, así como el uso de logo, paleta de color y patrones de diseño de la aplicación. El repositorio al código fuente es privado y no podrá acceder a él a menos que tenga una cuenta de usuario la cual se le ha añadido previamente al repositorio de la organización.

El acceso al repositorio implica la aceptación de la normatividad respecto a la confidencialidad de la información. Acepta la prohibición de compartir completa o parcialmente información de la base de datos y código fuente a terceros o personal no autorizado. Los cambios (Branch, push, commit) solamente son realizados por el equipo de desarrollo con autorización previa, se prohíbe ejecutar cualquier comando de modificación o clonación del repositorio sin autorización, también está totalmente prohibido la eliminación de ramas, commits, branches, total o parcial de algún repositorio bajo única excepción de qué esté aprobada por el administrador de DIG. Únicamente el administrador del equipo de desarrollo está habilitado para realizar control de acceso a cuentas de usuario, por lo tanto a excepción del administrador, se prohíbe dar acceso a usuarios ajenos a DIG o eliminar el acceso a miembros activos del equipo de desarrollo. Acepta que se atiene a la normatividades vigentes de la legislación Colombiana y la aplicación de acciones legales en caso de su incumplimiento.

Tenga en cuenta que toda la documentación e información desplegada por DIG solamente será usada para uso interno y para divulgación con propósitos académicos en la Universidad Nacional de Colombia sede Bogotá en el curso de Ingeniería de Software 2 únicamente durante el periodo de vigencia del semestre 2022-1 conforme a lo establecido en el calendario académico expedido por la universidad. Se prohíbe todo tipo de divulgación total o parcial a terceros.

Todos los miembros de DIG se acogen a esta política, esto incluye a: Product Owner, Stakeholders, Scrum master, Administrador, equipo de desarrollo, equipo administrativo, personal de asesoría legal o administrativa, y cualquier otra persona que tenga relación directa en la organización DIG.

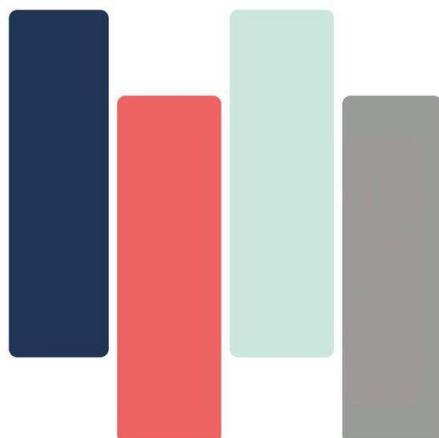
## Logo



Se llevó a cabo la modificación y actualización del logo con un modelo un poco más sencillo y sin elementos decorativos superficiales para ser más original de modo que sea fácil de recordar e identificar. En este proceso se tuvo en cuenta la paleta de colores para que tenga una forma visual de captar la atención y ser recordado por sus espectadores.

## Paleta de colores

Para la paleta de colores se decidió que los siguientes colores eran los más indicados para la identificación del sitio web.



Color coral oscuro: fb7777

Color menta oscuro: 205566

## Mockups

Interfaz de inicio de la página web dando una vista de los diferentes establecimientos que se encuentran registrados.

DIG!

Emprendu  
Bogotá  
Alquiler de oficinas y espacios de trabajo flexibles en Bogotá. Nuestro plan es cerrar el 2021 con 4 espacios de Coworking más. Estaremos anunciando nuestras próximas aperturas en nuestras redes

Azahar Calle 93  
Bogotá  
The firm uses some of the highest-quality beans available — the kind almost always exported in the past. Azahar, the coffee tree's blossom, marks the beginning of every bean we roast and the search for Colombia's best coffees.

Nicanor  
Bogotá  
Cerca a la Universidad Nacional, es un ambiente acogedor, donde puede encontrar platos especiales, tomarse un buen café o disfrutar de un buen vino; no es solo un alimento para el cuerpo, también para el espíritu. Es un lugar para disfrutar sin afanes, para una buena lectura, para conversar en un ambiente en el que la buena selección de música acompaña aquel buen café.

Canela  
Bogotá  
Café de la universidad.

Vista de un establecimiento de interés que fue seleccionado

DIG !

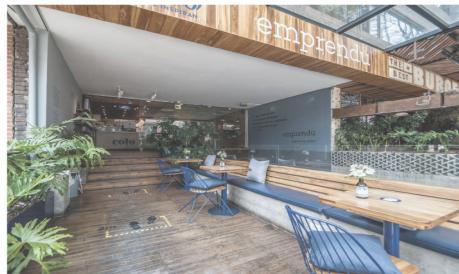
emprendu  
coworking space

The best burger in town

## Emprendu Zona T

Bogotá

Nuestro plan es cerrar el 2021 con 4 espacios de Coworking más. Estaremos anunciando nuestras próximas aperturas en nuestras redes.



Vista de la interfaz de reportes realizados sobre el establecimiento de interés que se seleccionó.

### Reportes



#### Plenty of Space

May 22, 2022, 1:47 a.m.

4.1

El mejor coworking al que he ido.



#### Jam-Packed

May 23, 2022, 1:33 a.m.

4.5

Estaba llenísimo, pero se pudo trabajar con todos.



#### A Few Spots

May 23, 2022, 10:49 p.m.

4.0

Me la paso aquí ahora y siempre el internet es de 5.0

Interfaz del perfil de un usuario



juansevargas  
Bogotá

⋮

Vista más clara de la información de un usuario registrado y los reportes que a realizado sobre algunos establecimientos

## juansevargas



Juanse Vargas  
Bogotá  
juanse@dig.co



X

### Fecha de Registro

May 22, 2022, 1:17 a.m.

#### Ultima Vez

May 25, 2022, 11:27 p.m.

#### Reportes

8

### Reportes

5.0

Azahar Parque 93

### Completely Empty

May 22, 2022, 1:46 a.m.

El mejor café para trabajar.

## Completely Empty

May 23, 2022, 10:47 p.m.

Estaba vacío y conseguí rápido dónde trabajar.

4.0

Emprendu Zona T

## A Few Spots

May 23, 2022, 10:49 p.m.

Me la paso aquí ahora y siempre el internet es de 5.0

4.0

Canela

## Jam-Packed

May 23, 2022, 10:50 p.m.

## WEB

- **Botones de redes sociales:** Se considerará añadir botones de redes sociales de Twitter e Instagram.
- **Información de proyecto:** Se colocará dicha información en la vista de Home de la página de DIG, para ello se pondrá una sección de ¿Quiénes somos? DIG es una aplicación de localización de sitios de coworkings para nómadas digitales, DIG proporciona información actualizada y en tiempo real por parte de sus usuarios acerca de los establecimientos tales como el nivel de ocupación, estado de apertura, horario de cierre y disponibilidad de recursos (Internet, espacios de reunión o trabajo individual), DIG está diseñado para que los establecimientos puedan publicar su oferta tanto de espacios así como también de alimentos expandiendo su público objetivo e ir posicionando su emprendimiento en el mercado.
- **Blog:** Podría contemplarse el desarrollo de un blog, en el cual tanto usuarios como establecimientos cuenten su experiencia en DIG. Así como también que se den últimas noticias o novedades con respecto a nuevas actualizaciones o funcionalidades de DIG. Este blog podría estar embebido en la aplicación o usar un programa de terceros (Wordpress, blogspot).
- **Preguntas frecuentes (FAQ's):** Se realizará un manual de usuario y de acuerdo a lo establecido en el manual, se pondrá una sección general de preguntas frecuentes y otra específica para usuarios y establecimientos.

- **Información de contacto:** Usualmente al final de la página se deja la información de contacto, lo cual es correo electrónico de DIG, redes sociales y teléfonos de contacto.

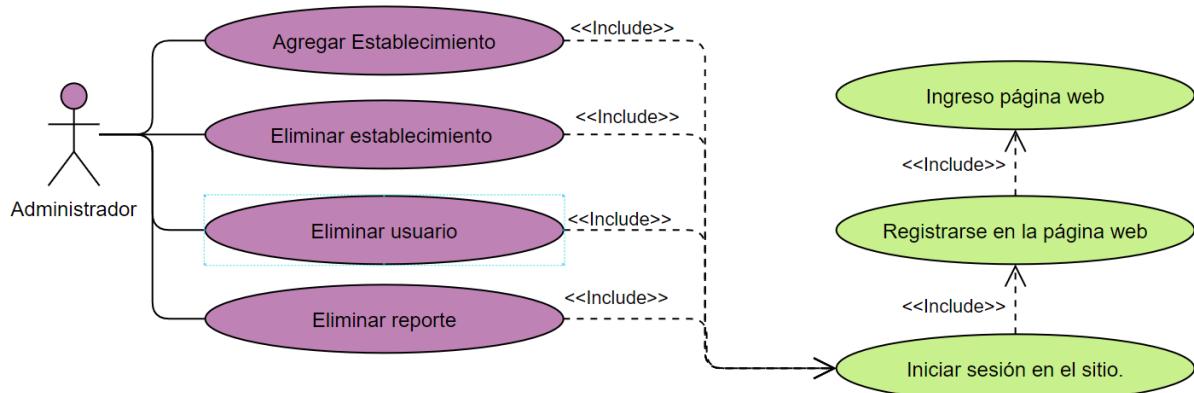
## **Historias de Usuario**

Durante el desarrollo del Sprint 3, se identificaron más historias de usuario las cuales no habían sido identificadas en la versión previa, por ello se considera necesario añadirlas y también detallar más las historias de usuario de estadísticas. Esto se realizó con el propósito de tener mayor coherencia entre la documentación con respecto a las funcionalidades de la aplicación, así como también poder completar el product backlog cuya información será coincidente con lo documentado en las historias de usuario.

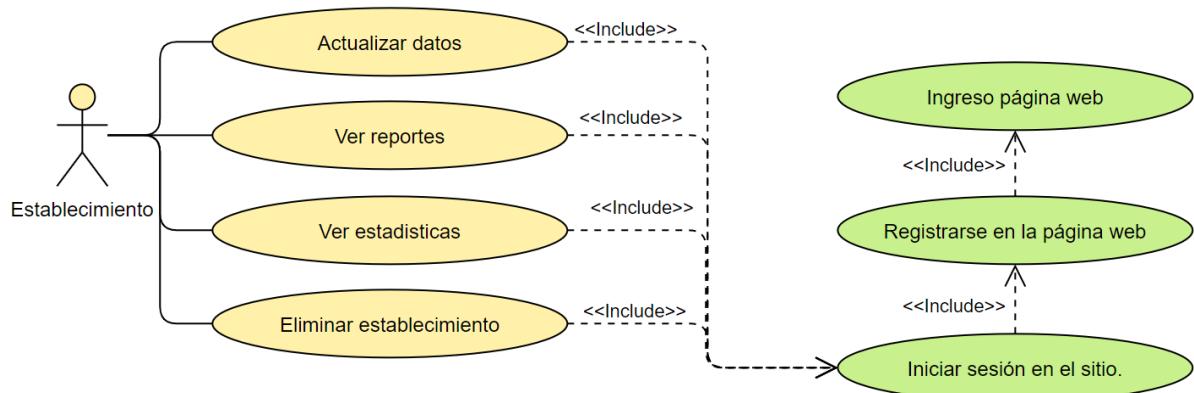
## **Diagrama de casos de uso**



Para el diagrama de caso de uso de Usuario, se elimina el acceso al sitio, se añaden las historias de usuario eliminar reporte, eliminar usuario.

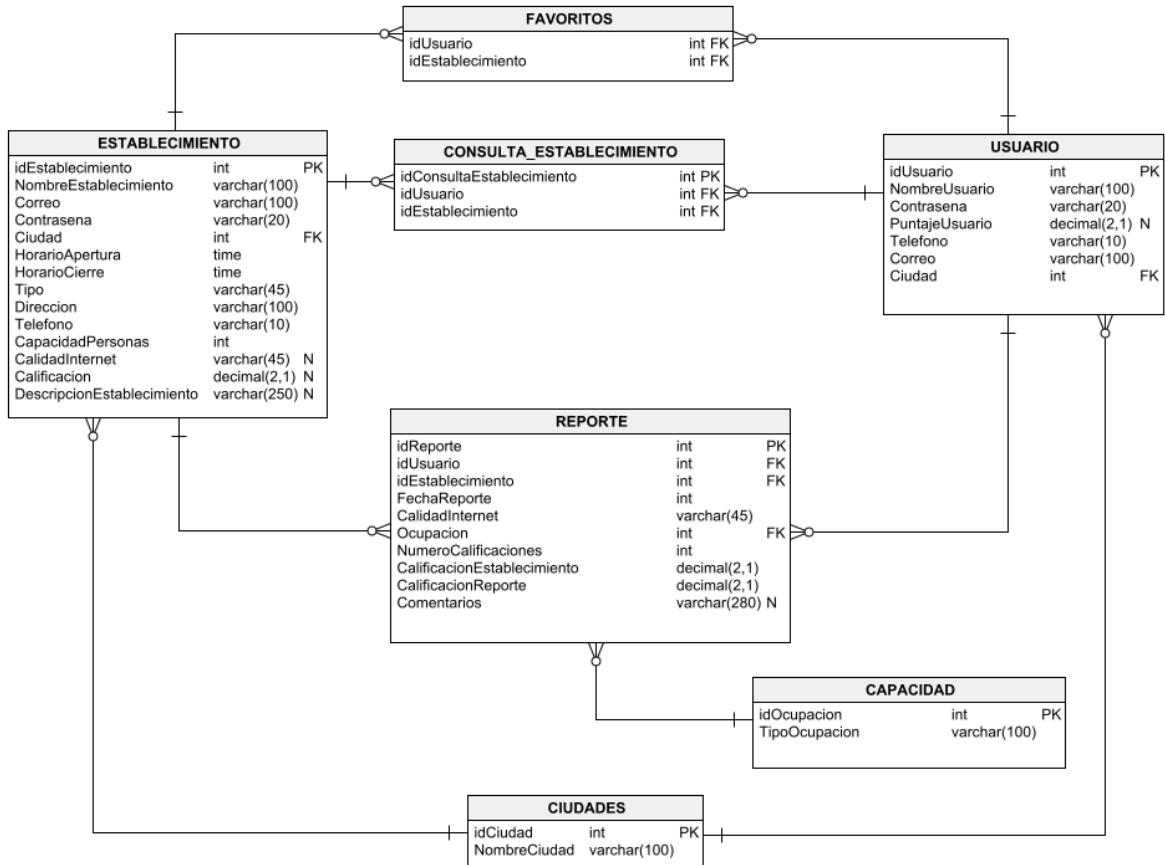


Para el diagrama de caso de uso de Administrador, se añade la función de eliminar reporte.



Para el diagrama de caso de uso de establecimiento, se añadió la historia de usuario de eliminar el establecimiento.

## Modelo Entidad Relación



 Vertabelo

Para el modelo entidad-relación, se modificaron algunos campos en la tabla Establecimiento para poder ajustar a las necesidades de las historias de usuario, como lo fue dividir el horario en horario de apertura y horario de cierre. Se decidió añadir ciudad como una tabla en vez de atributo así como también en capacidad.

### Descripción casos de uso

Registro Usuario
<b>Actores:</b> Usuario
<b>Breve Descripción:</b> Permite que una persona nueva se pueda registrar como usuario una única vez
<b>Descripción paso a paso:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar a la página web</li> <li>2. Ingresar a la sección Usuario</li> <li>3. Seleccionar la opción de “Registrar Usuario”</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Registrar:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El usuario ingresa los datos de registro cumpliendo con los siguientes requisitos:</li> </ol> </li> </ul>

- 1.1 Nombre completo del usuario el cual debe tener entre 10 a 100 caracteres.
  - 1.2 Una contraseña la cual debe de tener entre 8 a 20 caracteres, los cuales deben contener mínimo un número y una letra mayúscula.
  - 1.3 Número telefónico el cual debe tener en cualquier caso (móvil o fijo) 10 cifras, para número fijo debe poner el indicativo de ciudad (6XX)
  - 1.4 Correo electrónico el cual debe tener entre 8 y 100 caracteres, los cuales deben incluir el carácter especial @ y “.”
  - 1.5 Ciudad la cual será seleccionada desde una barra de opciones, este campo no puede estar vacío.
2. El usuario da click en registrar.
  3. Se pasa a la fase de Validación.

- **Validar Registro:**

1. La aplicación validará los datos ingresados, de acuerdo con los requisitos:
  - 1.1 Si el formato del nombre es incorrecto, se arrojará un mensaje “Longitud nombre incorrecto”
  - 1.2 Si el formato de la contraseña es incorrecto, se arrojará los siguientes mensajes según el caso “Longitud contraseña incorrecta”, “La contraseña debe contener al menos una Letra minúscula y al menos un número”
  - 1.3 Si el formato de número telefónico es incorrecto, se arrojará el mensaje “Longitud teléfono incorrecta”
  - 1.4 Si el formato del correo electrónico es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje según el caso “Longitud correo incorrecto”, “Correo electrónico incorrecto, debe contener @ y “.””
  - 1.5 Si el formato de ciudad es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje “Debe seleccionar una ciudad”
2. Si cumple los requisitos de todos los campos, entonces la aplicación consultará si el usuario ya se encuentra registrado consultando si el correo electrónico existe en la base de datos.
  - 2.1 Si el email ya se encuentra registrado, se arrojará el mensaje “El usuario ya se encuentra registrado”
3. Si el usuario no tiene registro previo, se procede a crear el usuario y almacenar la información en la base de datos
4. Se muestra un mensaje de “Registro exitoso” y pasa a la sección de login

### **Registro Establecimiento**

#### **Actores:**

Administrador

#### **Breve Descripción:**

Permite que el administrador pueda registrar un establecimiento.

**Descripción paso a paso:**

1. Ingresar a la página web
2. Ingresar a la sección de usuario
3. Loguearse con las credenciales de administrador
4. Ingresar al módulo de “Registro Establecimientos”

**• Registrar**

1. El administrador ingresará los datos del establecimiento acorde a la información suministrada la cual debe cumplir con los siguientes criterios:
  - 1.1 El nombre del establecimiento debe tener una longitud entre 8 a 100 caracteres.
  - 1.2 Correo electrónico el cual debe tener entre 8 y 100 caracteres, los cuales deben incluir el carácter especial @ y “.”
  - 1.3 Una contraseña la cual debe de tener entre 8 a 20 caracteres, los cuales deben contener mínimo un número y una letra mayúscula.
  - 1.4 El horario debe diligenciar la franja horaria indicando los días de apertura, la franja de apertura para cada día y añadir excepciones (Atención en días festivos o fechas en específico), dicha descripción no debe tener una longitud entre 10 a 250 caracteres
  - 1.5 Ciudad la cual será seleccionada desde una barra de opciones, este campo no puede estar vacío.
  - 1.6 Tipo debe seleccionar el tipo de establecimiento de la barra de opciones (coworking o restaurante), el campo no puede quedar vacío.
  - 1.7. La dirección debe almacenar la ubicación del establecimiento y debe tener una longitud entre 10 y 100 caracteres.
  - 1.8 Número telefónico el cual debe tener en cualquier caso (móvil o fijo) 10 cifras, para número fijo debe poner el indicativo de ciudad (6XX)
  - 1.9 Capacidad de personas debe ser un número mayor o igual a 0 y menor o igual a 10000.
  - 1.10 Descripción Establecimiento debe tener una longitud entre 0 y 250 caracteres.
2. El administrador hace clic en “Registrar establecimiento”
3. Se pasa a la fase de validación

**• Validación**

1. La aplicación validará los datos ingresados, de acuerdo con los requisitos:
  - 1.1 Si el formato del nombre es incorrecto, se arrojará un mensaje “Longitud nombre establecimiento incorrecto”
  - 1.2 Si el formato de la contraseña es incorrecto, se arrojará los siguientes mensajes según el caso “Longitud contraseña incorrecta”, “La contraseña debe contener al menos una Letra minúscula y al menos un número”
  - 1.3 Si el formato del correo electrónico es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje según el caso “Longitud correo incorrecto”, “Correo electrónico incorrecto, debe contener @ y “.””
  - 1.4 Si el formato de horario es incorrecto, se arrojará un mensaje “Longitud horario incorrecto”
  - 1.5 Si el formato de ciudad es incorrecto, se arrojará el siguiente

- mensaje “Debe seleccionar una ciudad”
- 1.6 Si el formato de tipo es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje “Debe seleccionar el tipo de establecimiento”
  - 1.7 Si el formato de dirección es incorrecto, se arrojará el siguiente mensaje “Longitud dirección incorrecto”
  - 1.8 Si el formato de número telefónico es incorrecto, se arrojará el mensaje “Longitud teléfono incorrecta”
  - 1.9 Si el formato de capacidad de personas es incorrecto, se arrojará el mensaje según el caso “La capacidad de personas debe ser igual o mayor que 0”, “La capacidad máxima de personas es de 10000”
  - 1.10 Si el formato de Descripción establecimiento es incorrecta, se arrojará el siguiente mensaje “Longitud descripción establecimiento incorrecta”
2. Si cumple los requisitos de todos los campos, entonces la aplicación consultará si el establecimiento está registrado consultando si el correo electrónico existe en la base de datos.
  - 2.1 Si el correo electrónico ya se encuentra registrado, se arrojará el mensaje “El establecimiento ya se encuentra registrado”
  3. Si el establecimiento no tiene registro previo, se procede a crear el rol de usuario y almacenar la información en la base de datos
  4. Se muestra un mensaje de “Registro exitoso” y pasa a la sección de login para establecimientos.

## **Login Usuario**

### **Actores:**

Usuario, Administrador

### **Breve Descripción:**

Este módulo permite loguear a un usuario previamente y al administrador previamente registrado validando sus credenciales.

### **Descripción paso a paso:**

1. Ingresar a la página web
2. Ingresar a la sección usuario

- **Ingreso datos**

1. El usuario o administrador ingresa los siguientes campos
  - 1.1 Correo electrónico el cual debe tener entre 8 y 100 caracteres, los cuales deben incluir el carácter especial @ y “.”
  - 1.2 Contraseña la cual debe de tener entre 8 a 20 caracteres, los cuales deben contener mínimo un número y una letra mayúscula.

- **Validación**

1. La aplicación valida si los campos están bien diligenciados:
  - 1.1 Si el correo electrónico incumple el formato, arrojará un mensaje según el caso “Longitud correo incorrecto”, “Correo electrónico incorrecto, debe contener @ y “.””
  - 1.2 Si la contraseña no cumple el formato de contraseña, se arrojará el siguiente mensaje “correo o contraseña incorrectos”.
2. La aplicación valida si el email se encuentra registrado en la base

de datos

2.1 Si el usuario no está registrado en la base de datos arrojará el siguiente mensaje “no existe una cuenta para este correo electrónico”

3. Si el correo se encuentra registrado, se valida la contraseña.
  - 3.1 Si la contraseña es incorrecta, se arrojará el siguiente mensaje “correo o contraseña incorrectos”
  4. Si la contraseña es válida, se dará paso a la fase de login

- **Login**

1. Si el id asociado al usuario corresponde al administrador, se le dará acceso a la interfaz de administrador
2. Si el id asociado al usuario no corresponde al administrador, se le dará acceso a la interfaz de usuario general.

## **Login Establecimiento**

### **Actores:**

Establecimiento

### **Breve Descripción:**

Permite dar login a un establecimiento previamente registrado validando sus credenciales

### **Descripción paso a paso:**

1. Ingresar a la página web
2. Ingresar a la sección establecimiento

- **Ingreso datos**

1. El establecimiento ingresa los siguientes campos
  - 1.1 Correo electrónico el cual debe tener entre 8 y 100 caracteres, los cuales deben incluir el carácter especial @ y “.”
  - 1.2 Contraseña la cual debe de tener entre 8 a 20 caracteres, los cuales deben contener mínimo un número y una letra mayúscula.

- **Validación**

1. La aplicación valida si los campos están bien diligenciados:
  - 1.1 Si el correo electrónico incumple el formato, arrojará un mensaje según el caso “Longitud correo incorrecto”, “Correo electrónico incorrecto, debe contener @ y “.””
  - 1.2 Si la contraseña no cumple el formato de contraseña, se arrojará el siguiente mensaje “correo o contraseña incorrectos”.
2. La aplicación valida si el correo electrónico se encuentra registrado en la base de datos
  - 2.1 Si el establecimiento no está registrado en la base de datos arrojará el siguiente mensaje “no existe una cuenta registrada para este correo”
3. Si el correo electrónico se encuentra registrado, se valida la contraseña.
  - 3.1 Si la contraseña es incorrecta, se arrojará el siguiente mensaje “correo o contraseña incorrectos”
4. Si la contraseña es válida, se dará paso a la fase de login

- **Login**

1. Se dará acceso a la interfaz del establecimiento.

## **Eliminar Establecimiento**

**Actores:**

Administrador

**Breve Descripción:**

Permite que el administrador pueda eliminar un establecimiento.

**Descripción paso a paso:**

1. Estar en la página web
2. Estar Logueado con las credenciales de administrador
3. Ingresar al módulo de “Eliminar Establecimientos”
  - **Ingreso al establecimiento**
    1. El administrador identifica el establecimiento que se va a eliminar
    2. El administrador accede al establecimiento
  - **Eliminación del establecimiento**
    1. El administrador procede a eliminar el establecimiento
  - **Ventana de confirmación**
    1. Se despliega una ventana de confirmación para la eliminación del establecimiento.
    2. Se lleva a cabo la confirmación de la eliminación.

## **Eliminar Usuario**

**Actores:**

Usuario, Administrador

**Breve Descripción:**

Un administrador puede eliminar a un usuario o el mismo usuario puede eliminar su perfil.

**Descripción paso a paso:**

1. Estar en la página web
2. Estar Logueado con las credenciales de administrador o usuario
3. Ingresar al módulo de “Eliminar Usuario”
  - **Determinar el usuario a eliminar**
    1. El administrador identifica al usuario que se va a eliminar o el usuario decide eliminar su perfil
    2. El administrador accede al usuario o el usuario accede a su perfil
  - **Eliminación del establecimiento**
    1. El administrador procede a eliminar el usuario o el usuario a su perfil
  - **Ventana de confirmación**

1. Se despliega una ventana de confirmación para la eliminación del usuario.
2. Se lleva a cabo la confirmación de la eliminación.

## Implementación backlog en Jira

Durante el desarrollo de este Sprint se realizó la implementación del backlog en Jira, con el fin de realizar una administración de etiquetas y seguimiento mucho más organizada. Se planteó que las historias de usuario sean equivalentes al backlog y cada elemento de este se movería a cada Sprint de ejecución de acuerdo con el Scrum Planning.

### Backlog

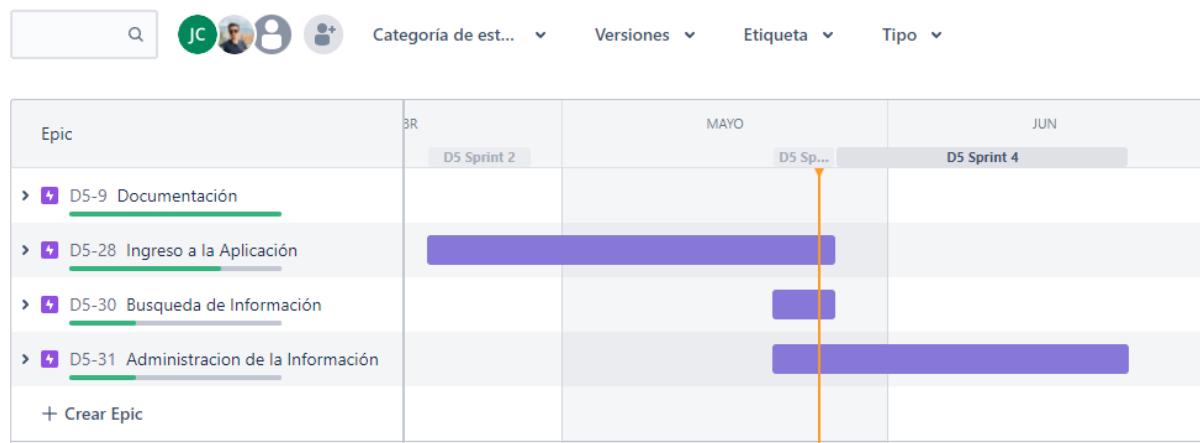
The screenshot shows the Jira Backlog interface. On the left, there is a sidebar titled 'Epic' with a list of 'Incidencias sin epic' (Incidents without epic) including: Documentación, Ingreso a la Aplicación, Busqueda de Información, and Administración de la Información. Below this is a '+ Crear Epic' button. The main area is titled 'Backlog (21 incidencias)' and lists 21 user stories (D5-16 to D5-46) grouped by epic. Each story has a small icon, a title, a description, and a status column labeled 'TAREAS POR HACER'. At the top right of the backlog list, there is a 'Create sprint' button.

## Organigrama de tareas Trello

The screenshot shows a Trello board with five columns: 'Backlog', 'To Do Current Sprint', 'Doing - Current Sprint', 'Done', and 'Retroalimentación - Sprint'. The 'Backlog' column contains cards for Product Owner, SCRUM Master, Diseño, Logística, Arquitectura de Datos, and Registro de Usuario. The 'To Do Current Sprint' column contains cards for Sprint 4 Frontend Backend, Sprint 3 Estadísticas Establecimiento, Sprint 3 Estadísticas Usuario, Sprint 4 Sprint 1 Sprint 2, Sprint 2 Logística, and Sprint 1 Diseño. The 'Doing - Current Sprint' column contains cards for Vista Registro Roles de Usuario, Segmento de clientes, Relación con el cliente, Recursos claves, Diseño de Identidad del Proyecto, Documentación Historias de Usuario, Arquitectura de Datos, Corrección modelo MER, and Vista Home Página web. The 'Done' column contains cards for Pruebas Validación, Pruebas Registro, Agregar establecimiento como favorito, Eliminar establecimiento como favorito, and Vista perfil de usuario. The 'Retroalimentación - Sprint' column contains cards for Sprint 3 Sprint 2 Pruebas Validación, Sprint 3 Sprint 2 Pruebas Registro, Backend Sprint 3 Agregar establecimiento como favorito, Sprint 1 Diseño Eliminar establecimiento como favorito, and Frontend Backend Sprint 3 Vista perfil de usuario.

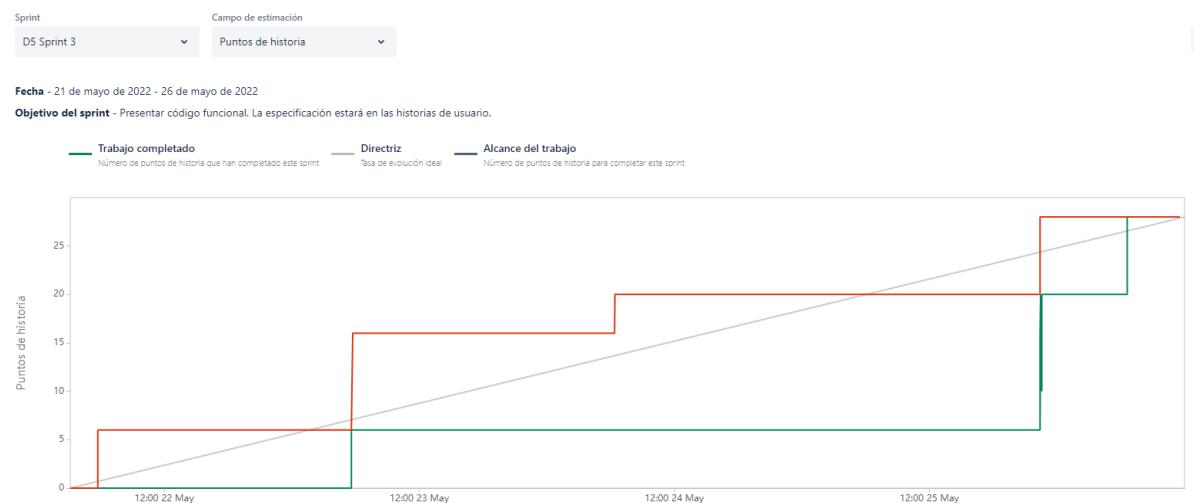
## Panel de épicas

### Hoja de ruta



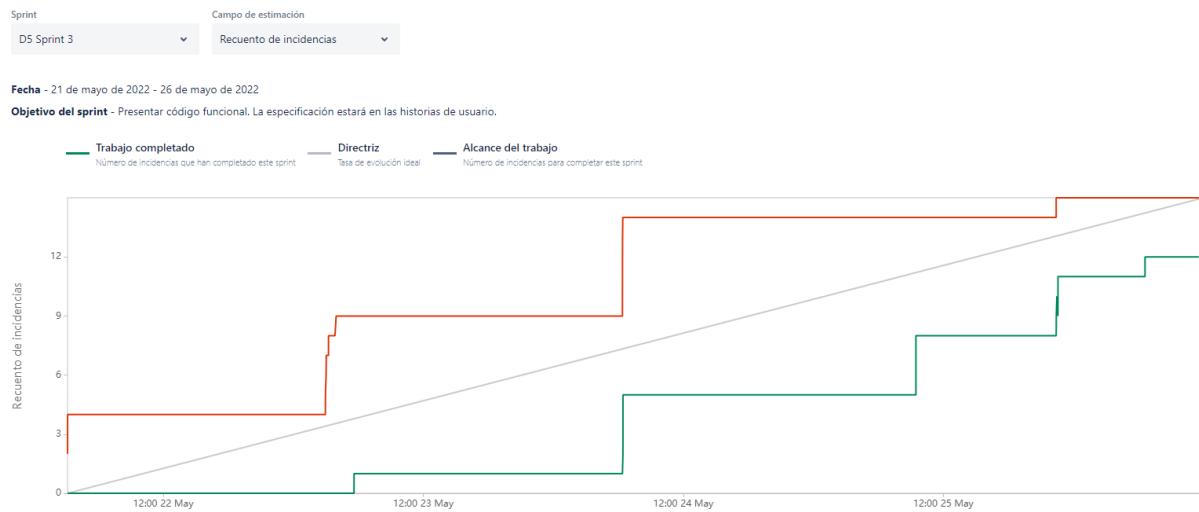
## Informe de trabajo completado

### 1. Puntos de historia



### 2. Recuento de incidencias

## Informe de trabajo completado

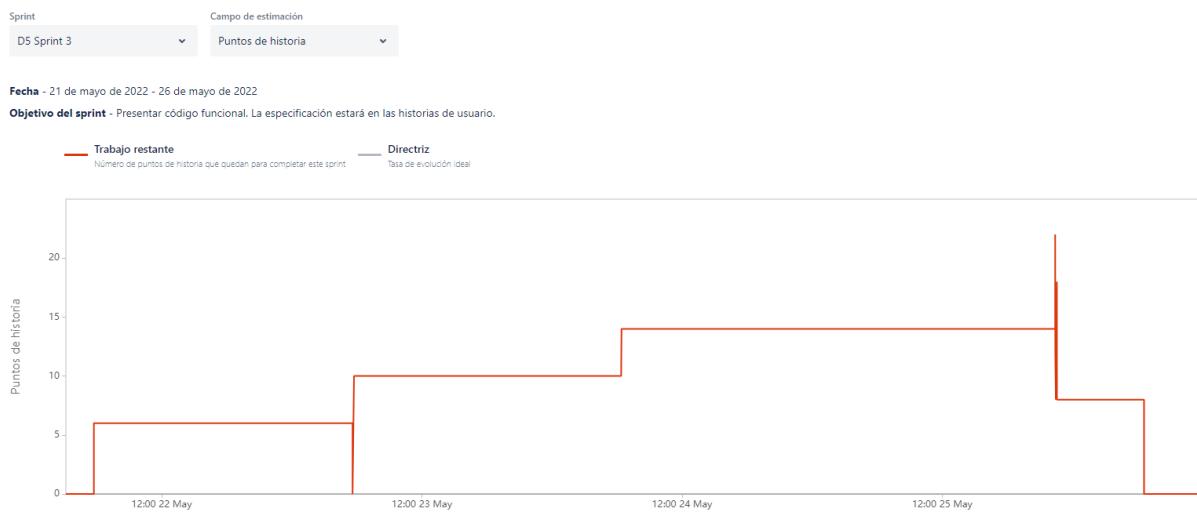
[Cómo leer este inf](#)

## Gráfico trabajo pendiente del Sprint

### 1. Puntos de historia

## Gráfica de trabajo pendiente en el sprint

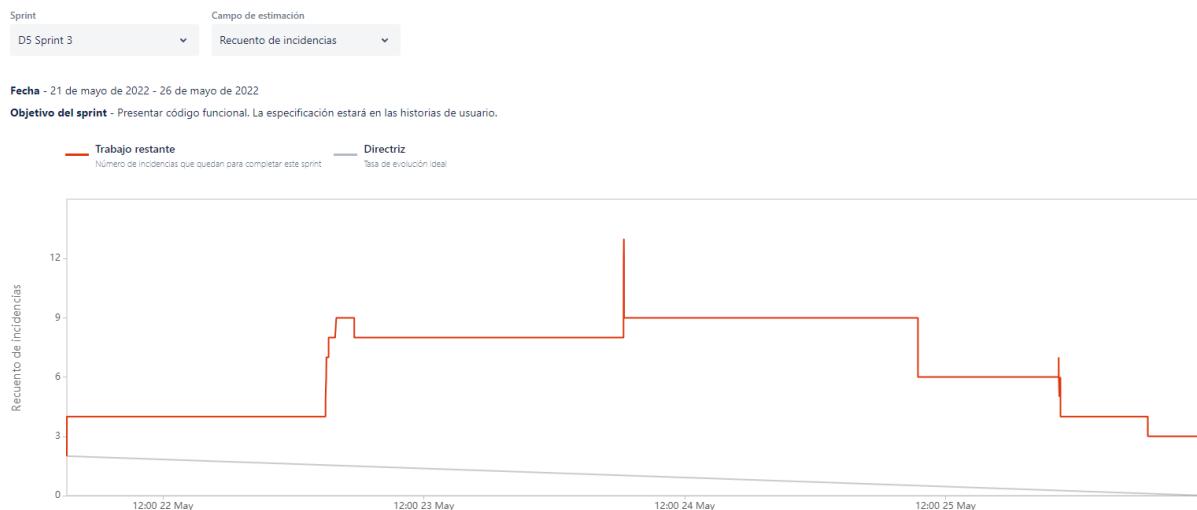
[» Cómo leer este informe](#)



## 2. Recuento de incidencias

### Gráfica de trabajo pendiente en el sprint

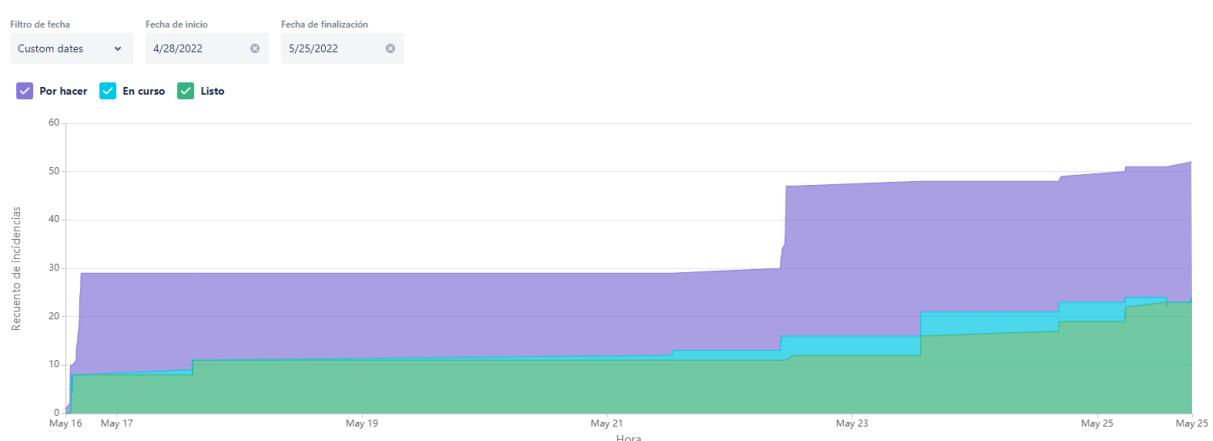
[» Cómo leer este informe](#)



## Gráfica de flujo acumulado

### Diagrama de flujo acumulado

[» Cómo leer este informe](#)



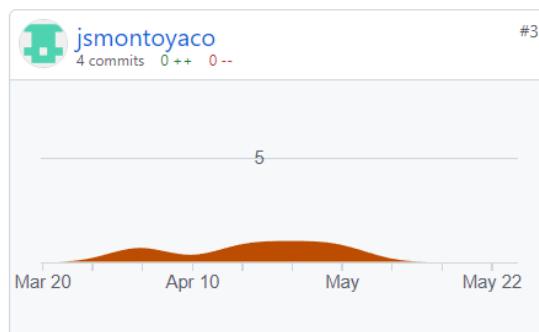
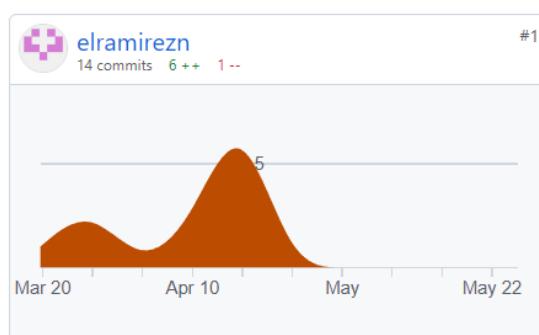
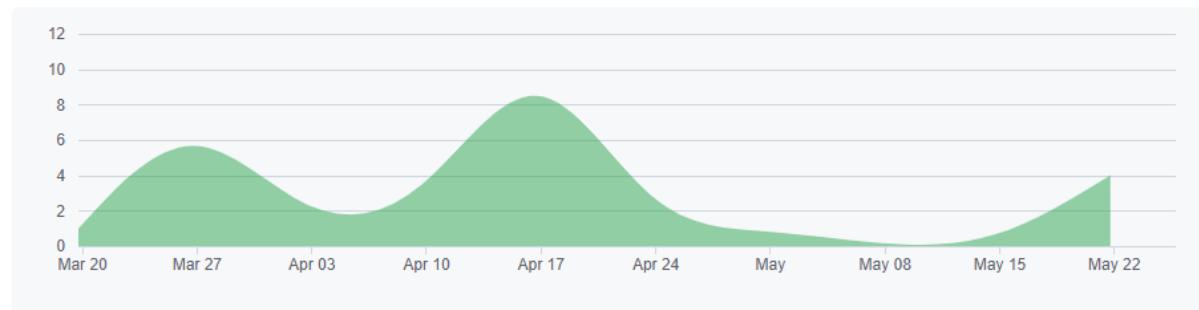
## Gráficas de GitHub

## Repositorio Docs

Mar 20, 2022 – May 26, 2022

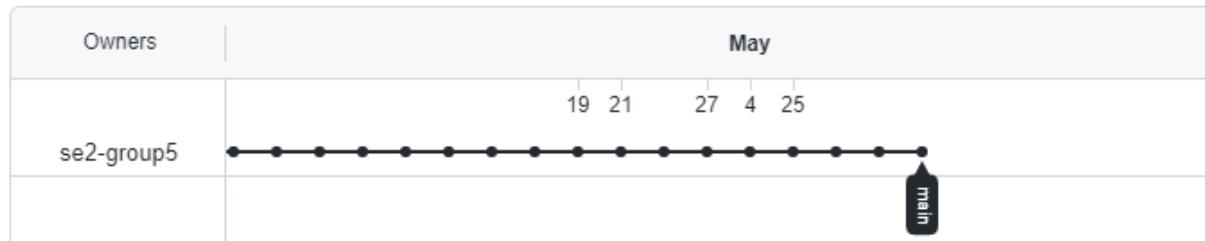
Contributions: Commits ▾

Contributions to main, excluding merge commits and bot accounts



# Network graph

Timeline of the most recent commits to this repository and its network ordered by most recently pushed to.

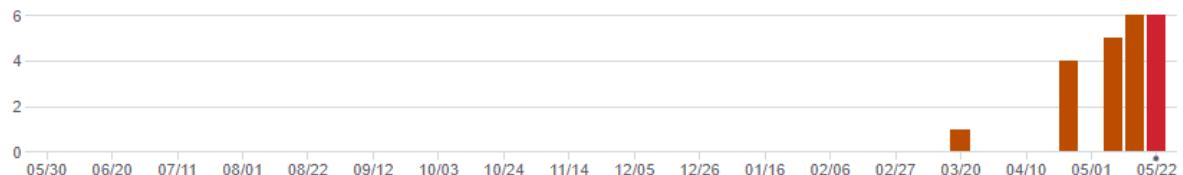
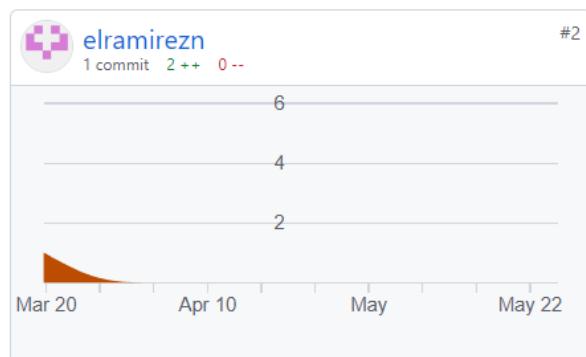
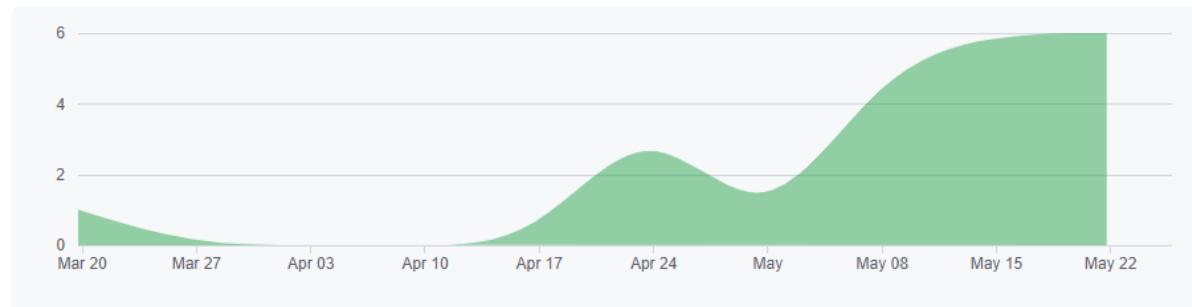


## Repositorio Backend

Mar 20, 2022 – May 26, 2022

Contributions: Commits ▾

Contributions to main, excluding merge commits and bot accounts



## Network graph

Timeline of the most recent commits to this repository and its network ordered by most recently pushed to.

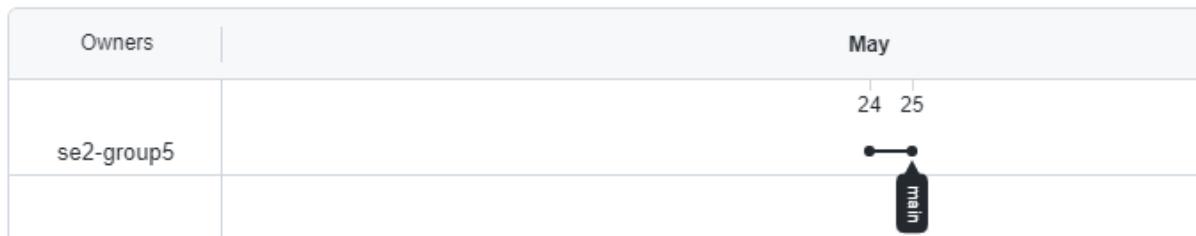


## Repositorio Frontend



## Network graph

Timeline of the most recent commits to this repository and its network ordered by most recently pushed to.



## Daily Scrum

Fecha	Actividades
3 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición prerequisitos generales para el funcionamiento de la aplicación</li> <li>- Definición de tareas para implementar en Trello</li> <li>- Definición de herramienta para el back end (Python+Django)</li> <li>- Próxima Reunión apoyo y tutorial de instalación de IDE y ambientes virtuales</li> <li>- Creación branches en git y definir archivos que van en el gitignore</li> <li>- Realizar el DOFA de los 3 sprints</li> </ul>
4 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización Sprint DOFA</li> <li>- Implementación nuevo logo DIG</li> </ul>
17 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión avance en backend</li> <li>- Tutorial para la instalación de prerequisitos e inicio de la aplicación</li> <li>- Planeación de tareas y Sprint.</li> <li>- Avanzar FrontEnd David</li> <li>- Avanzar BackEnd Juanse y Ivan</li> <li>- Documentación Sebastian y Elkin</li> </ul>
21 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión avance en backend</li> <li>- Inicio del FrontEnd</li> <li>- Vistas de primeros mockups</li> <li>- Revisión de documentación e historias de usuario en Jira y de la creación rama GitHub desde Jira</li> <li>- Definición de tareas: Avanzar documentación, match entre Jira, Trello y doc de historias de usuario.</li> <li>- Realizar el manual técnico.</li> <li>- Creación y realización de ramas de acuerdo a las historias de usuario en Jira</li> <li>- Crear formato JSON para el Frontend.</li> </ul>
23 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión avance Backend y documentación.</li> <li>- Corrección del MER</li> <li>- Planeación de actualización de tareas en trello y Jira</li> <li>- Aclaración dudas documentación</li> </ul>
24 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión documentación</li> <li>- Asignación de tareas de documentación</li> <li>- Planeación de commits de documentación</li> <li>- Inicio de la descripción de casos de uso</li> <li>- Inicio de manual técnico</li> </ul>
25 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalización de la documentación</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de backend y frontend</li> <li>- Se realizó el git merge</li> <li>- Se realizó el panel de épicas</li> <li>- Revisión de historias de usuarios cumplidas</li> </ul>
--	---

### **Sprint Review**

En este sprint la mayoría de tiempo y trabajo estuvo centrada a la realización y avance del Backend dejando esa parte casi completada, por lado también se llevó a cabo la definición una paleta de colores bastante cómoda para su forma visual y de este modo se actualizó y modificó el logo definitivo con un modelo sencillo y sin elementos decorativos superficiales. Gracias al tiempo que se tuvo para efectuar este sprint se logró hacer un mejor análisis del desarrollo del proyecto y se realizaron actividades nuevas que no estaban proyectadas aunque 3 actividades que estaban proyectadas no se llevaron a cabo pero quedan pendientes para el siguiente sprint, por último se dejó definidas todas las tareas del los anteriores sprint.

### **Sprint Retrospective**

El propósito de este Sprint fue la realización máxima del backend, si bien se plantearon tareas iniciales en el Sprint backlog, se desarrolló algunas funcionalidades adicionales que no estaban planteadas, así como también se completó las tareas pendientes de los anteriores sprints.

Debido al propósito inicial, no se avanzó mucho en el desarrollo del Frontend el cual fue una debilidad marcada aún más por la desestimación del evaluador a lo desarrollado en el backend.

Otro aspecto a recalcar es que llevamos una organización definida en las aplicaciones de gestión de tareas (Jira y trello) lo cual da una organización definida a las tareas y mejor gestión de proyecto.

Es claro que es necesario el reforzamiento de los miembros del equipo para estar nivelados en capacidades de desarrollo en backend y frontend para evitar la carga y dependencia de estas tareas en pocos miembros del equipo. También se es consciente que quedaron mucho del product backlog pendiente el cual debe hacerse en un periodo corto de tiempo en el siguiente sprint.

### **Manual Técnico Primera versión**

Para la facilidad del equipo de desarrollo y para los futuros desarrolladores, se realizó un manual técnico con el fin de tener información clara, precisa y útil para que los desarrolladores puedan conocer cómo son los distintos procesos de prerequisitos, instalación y montaje de la aplicación, a medida que se avance en el proyecto, el manual irá ampliando la información. Por ahora el manual técnico mostrará la instalación de los prerequisitos y cómo se realiza la clonación y montaje del servidor.

# Ingeniería de Software II

## Ingeniería de Sistemas y Computación



### Sprint 4

---

DIG - Grupo 5

Nombres:

Iván Cáseres

Juan Sebastián Montoya

David Ricardo Ríos García

Elkin Duván Ramírez

Juan Sebastián Vargas C.



---

### ÍNDICE

- Sprint Goal
- Scrum Planning
- Sprint Backlog (Done y Ready)
- Mockups
- Organigrama de tareas Jira
- Organigrama de tareas Trello
- Panel de épicas
- Gráficas GitHub
- Daily Scrum
- Sprint Review
- Sprint Retrospective
- Manual técnico
- Manual usuario

# Sprint Goal y Scrum Planning

## **Back end developers**

[Juan Sebastián Vargas Castañeda](#)

[Elkin Duvan Ramirez Nunez](#)

[Juan Sebastian Montoya Combita](#)

## **Front end developers**

[David Ricardo Rios Garcia](#)

[Ivan Fernando Caseres Rosas](#)

## **DB Manager**

[Juan Sebastián Vargas Castañeda](#)

## **Tester**

[Elkin Duvan Ramirez Nunez](#)

## **Documenter**

[Juan Sebastian Montoya Combita](#)

## **Actividades:**

1. Módulo Realizar reporte
2. Módulo estadísticas (Usuario/Establecimiento)
3. Registrar Establecimiento
4. Vista Perfil (Usuario/Establecimiento)
5. Login Establecimiento
6. Agregar favorito
7. Eliminar favorito
8. Calificación establecimiento
9. Calificación reportes
10. Pruebas
11. Actualizar datos personales (Usuario/Establecimiento)
12. Eliminar Establecimiento/Usuario

## Planificación

Fecha Inicio	Fecha Finalización	Actividades
27 Mayo	26 Junio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Ivan Fernando Caseres Rosas</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar Reporte (FrontEnd)</li> <li>b. Vista Perfil</li> <li>c. Actualizar datos personales (Frontend)</li> <li>d. Login Establecimiento (Frontend)</li> </ol> </li> <li>2. <u>Juan Sebastian Montoya Combita</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Documentación Sprint 4</li> <li>b. Manual técnico</li> <li>c. Manual de usuario</li> <li>d. Agregar/eliminar Favorito</li> <li>e. Calificar establecimiento</li> <li>f. Calificar Reportes</li> </ol> </li> <li>3. <u>Elkin Duvan Ramirez Nunez</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pruebas</li> <li>b. Realizar Reporte (BackEnd)</li> <li>c. Login Establecimiento (BackEnd)</li> <li>d. Eliminar Establecimiento (BackEnd)</li> </ol> </li> <li>4. <u>Juan Sebastián Vargas Castañeda</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Estadísticas (BackEnd)</li> <li>b. Calificación establecimiento (BackEnd)</li> <li>c. Calificación Reportes (BackEnd)</li> <li>d. Actualizar datos personales (BackEnd)</li> </ol> </li> <li>5. <u>David Ricardo Ríos García</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Estadísticas (FrontEnd)</li> <li>b. Eliminar Establecimiento/Usuario (FrontEnd)</li> <li>c. Módulo estadísticas (FrontEnd)</li> <li>d. Calificación establecimiento (FrontEnd)</li> <li>e. Calificación reporte (FrontEnd)</li> </ol> </li> </ol>

## Cronograma

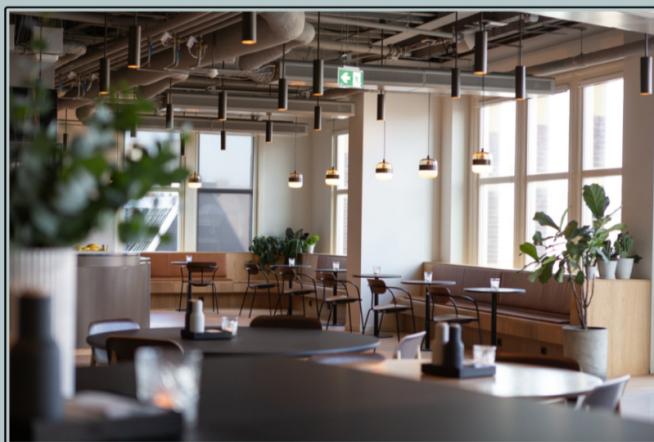
Fecha Inicio	Fecha Finalización	Fase	Actividades	Reunión
26 Mayo	27 Mayo	Planeación	Scrum Planning Definición de actividades	Clase 26 Mayo Daily Scrum 27 Mayo
27 Mayo	25 Junio	Ejecución	Revisión Scrum Planning Asignación actividades en Trello Inicio Sprint Jira	Daily Scrum 28 Mayo
			Branch FrontEnd Home FrontEnd Registro Usuario FrontEnd	Daily Scrum 31 Mayo
			Registro reporte Actualización datos	Daily Scrum 2 Junio
			Estadísticas BackEnd Agregar / Eliminar Favorito BackEnd	Daily Scrum 5 Junio
			Estadísticas FrontEnd Agregar / Eliminar Favorito FrontEnd	Daily Scrum 7 Junio
			Registro Establecimiento BackEnd Calificación Establecimiento BackEnd Calificación Reportes BackEnd	Daily Scrum 9 Junio
			Registro Establecimiento FrontEnd Calificación Establecimiento FrontEnd Calificación Reportes FrontEnd	Daily Scrum 10 Junio
			Vista Perfil (Establecimiento/Usuarios) FrontEnd Login Establecimiento BackEnd Actualizar Datos Personales BackEnd	Daily Scrum 12 Junio
			Login Establecimiento FrontEnd Actualizar Datos Personales FrontEnd Pruebas	Daily Scrum 13 Junio

			Documentación Sprint 4 Git merge Manual Técnico Manual Usuario	Daily Scrum 14 Junio
			Refinamiento Frontend	Daily Scrum 16 Junio
			Revisión Documentación y parámetros para informe final Correcciones Frontend	Daily Scrum 21 Junio
			Correcciones Frontend y Backend Avances informe final Pruebas	Daily Scrum 23 Junio
26 Junio	26 Junio	Finalización	Sprint review Prueba Funcional Video Software funcionando	Daily Scrum 26 Junio
28 Junio	30 Junio	Presentación	Sprint 4 Sprint retrospective Informe Final	Clase 28 al 30 Junio

## Sprint Backlog

- Actualizar datos personales (Usuario) Ready
- Eliminar un usuario (Administrador) Done
- Eliminar establecimiento como favorito Not Ready
- Agregar establecimiento como favorito Not Ready
- Registro de establecimiento Ready
- Actualizar datos de establecimiento Not Ready
- Actualizar datos de establecimiento Ready
- Consulta estadística número de visitas de un establecimiento (Usuario) Not Ready
- Consultar reportes establecimiento Not Ready
- Consultar estadística de calidad del internet por Establecimiento (Usuario) Done
- Iniciar sesión (Establecimiento) Not Ready
- Eliminar usuario (Usuario) Done
- Consultar estadística de disponibilidad por establecimiento (Usuario) Ready
- Eliminar reporte (Usuario) Ready
- Eliminar establecimiento (Establecimiento) Not Ready
- Calificar establecimiento Done
- Realizar reporte Done
- Calificar un reporte Ready
- Consultar lista de establecimientos favoritos (Usuario) Not Ready
- Consultar estadísticas de calidad de internet de un establecimiento (Establecimiento) Not Ready
- Consultar estadísticas del número de visitas de un establecimiento (Establecimiento) Not Ready
- Consultar estadísticas de ocupación de un establecimiento (Establecimiento) Not Ready
- Consultar estadísticas de favoritos (Establecimiento) Not Ready
- Login Usuario (Frontend) Done
- Registrar usuario (Frontend) Done
- HOME (Frontend) Done

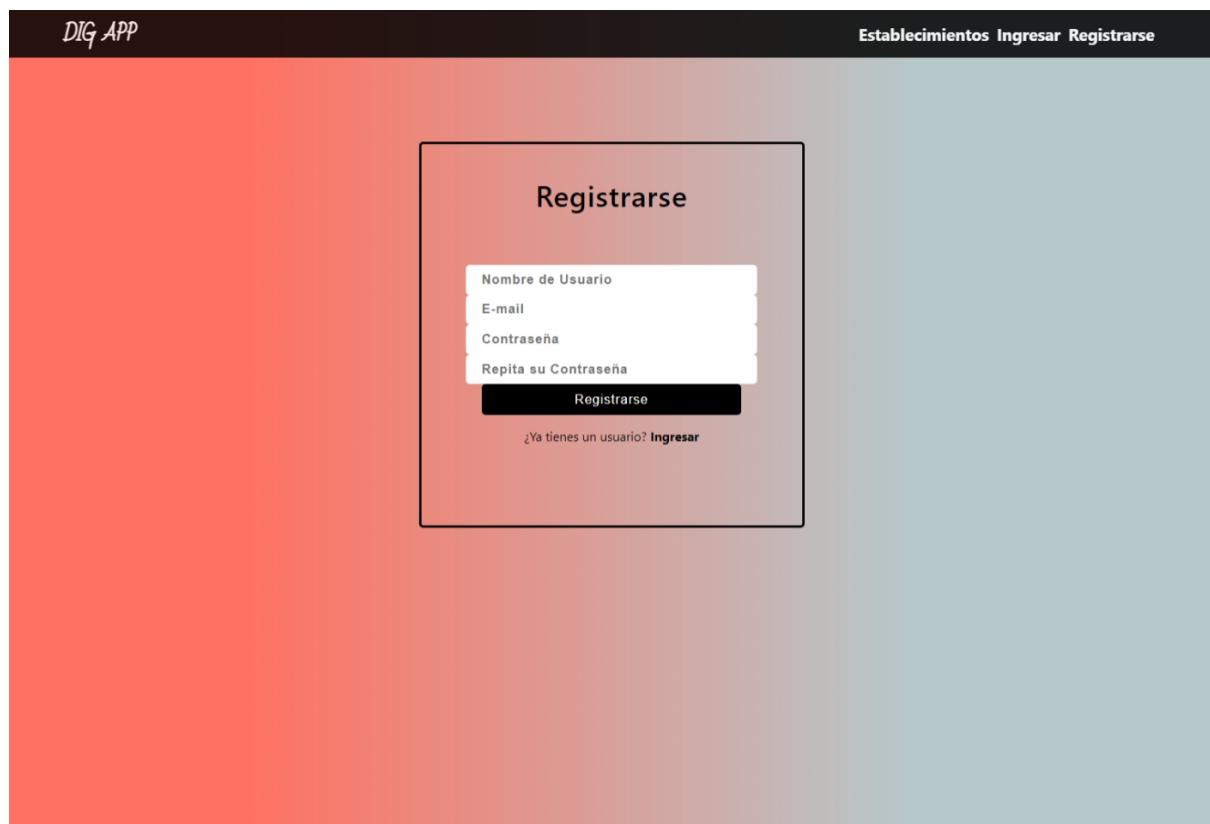
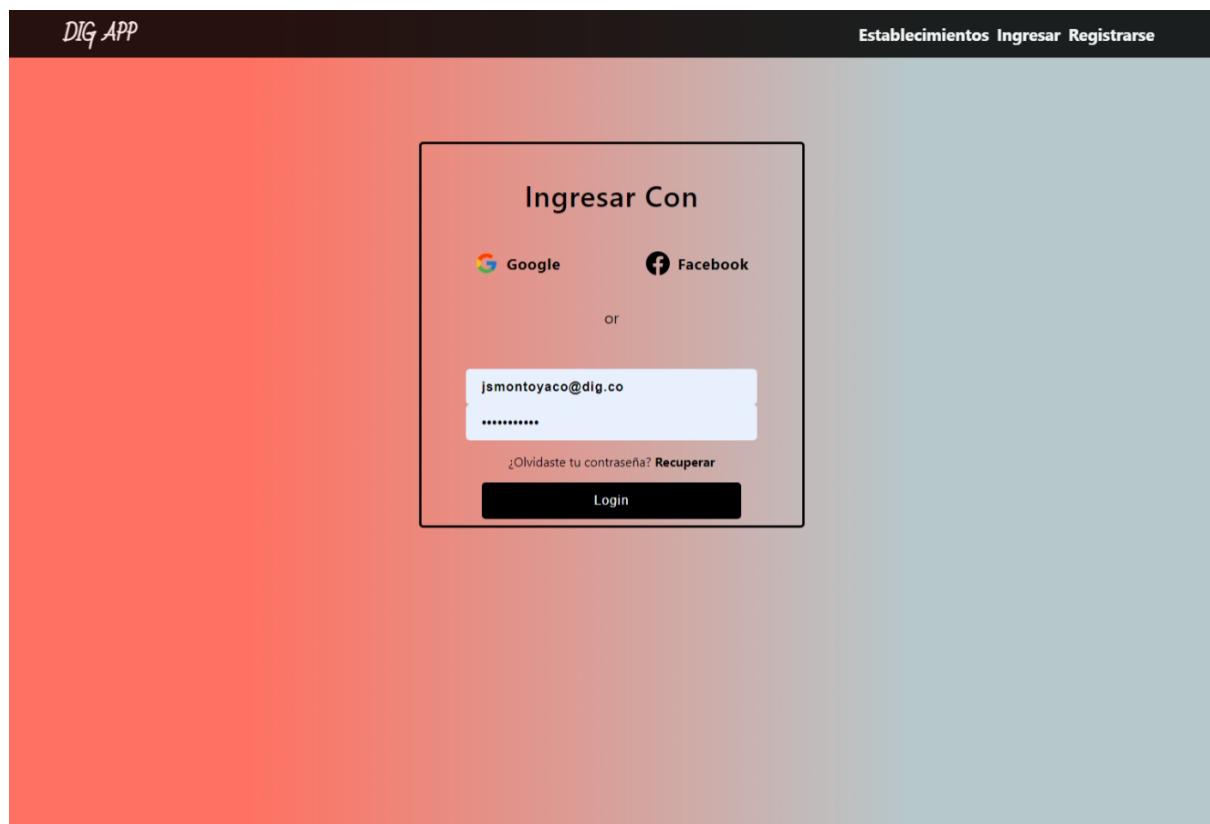
## Mockups

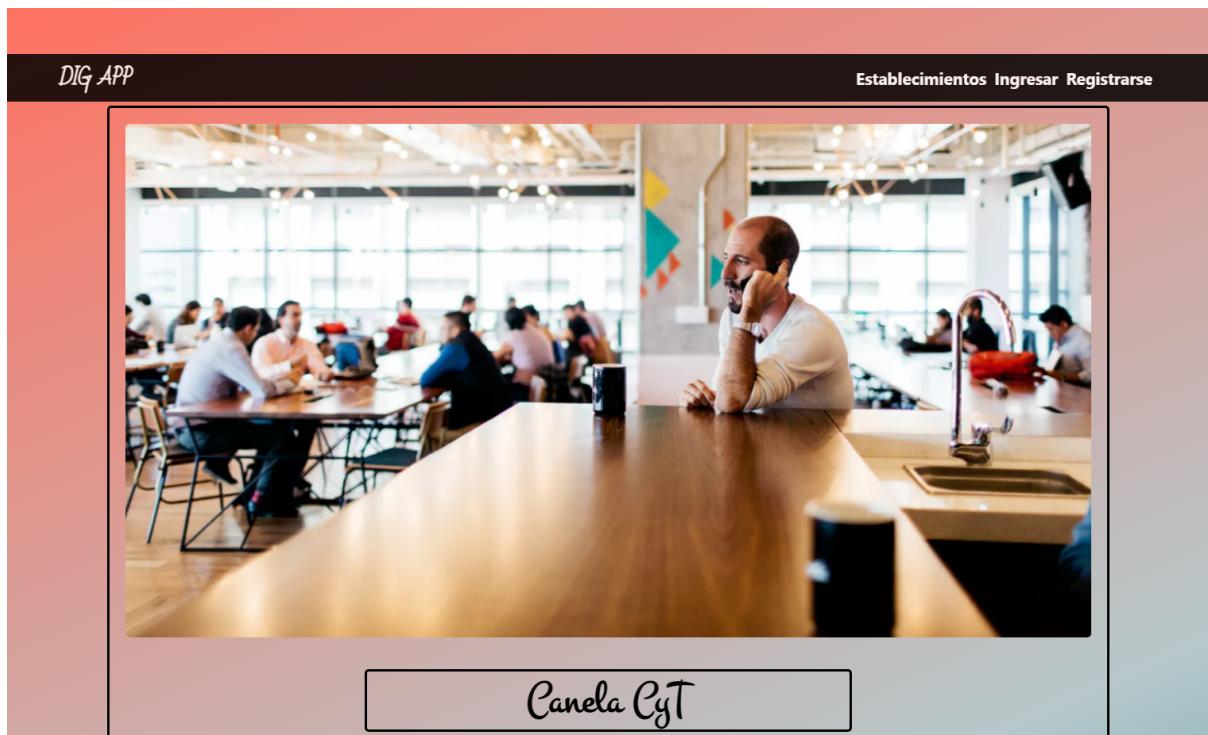


Coworkings

¡Coworkings a tu medida y gusto!







## Organigrama de Tareas Trello

## Organigrama de Tareas Jira

Fecha	Evento	Incidencia	Completados	Alcance
Fri, May 27 2022, 7:04pm	Sprint iniciado	D5-41 Eliminar Establecimiento como Favorito D5-18 Agregar Establecimiento como Favorito D5-15 Realizar Reporte D5-16 Calificar Establecimiento D5-21 Calificar un Reporte D5-20 Actualizar Datos Personales (Usuario) D5-23 Eliminar un Usuario (Administrador) D5-25 Actualizar datos de Establecimiento D5-26 Consultar Reportes (Establecimiento) D5-27 Iniciar Sesión (Establecimiento) D5-29 Registro de Establecimiento D5-36 Eliminar Reporte (Usuario) D5-37 Consultar Estadística numero de visitas de un establecimiento (Usuario) D5-39 Consultar Estadística de calidad del internet por Establecimiento (Usuario) D5-40 Consultar Estadística de disponibilidad por Establecimiento (Usuario) D5-42 Eliminar Usuario (Usuario) D5-44 Eliminar Establecimiento (Establecimiento) D5-45 Consultar estadísticas de número de consultas de un establecimiento (Establecimiento) D5-46 Consultar estadísticas del número de visitas de un establecimiento (Establecimiento) D5-47 Consultar estadísticas de calificación de un establecimiento (Establecimiento) D5-48 Consultar estadísticas de calidad de internet de un establecimiento (Establecimiento) D5-49 Consultar estadísticas de ocupación de un establecimiento (Establecimiento) D5-51 Consultar Estadística de favoritos (Establecimiento) D5-54 Consultar Lista de Establecimientos favoritos (Usuario) D5-56 Sprint 4 Goal & Planning D5-57 Sprint 4 Documentation D5-59 Documentación manual de usuario D5-58 Documentación manual técnico	0	24
Fri, May 27 2022, 7:18pm	Añadida al sprint	D5-60 Consultar Perfil (Establecimiento)	0	24

## Panel de épicas

### ● Informe de trabajo completado

Fecha - 27 de mayo de 2022 - 27 de junio de 2022

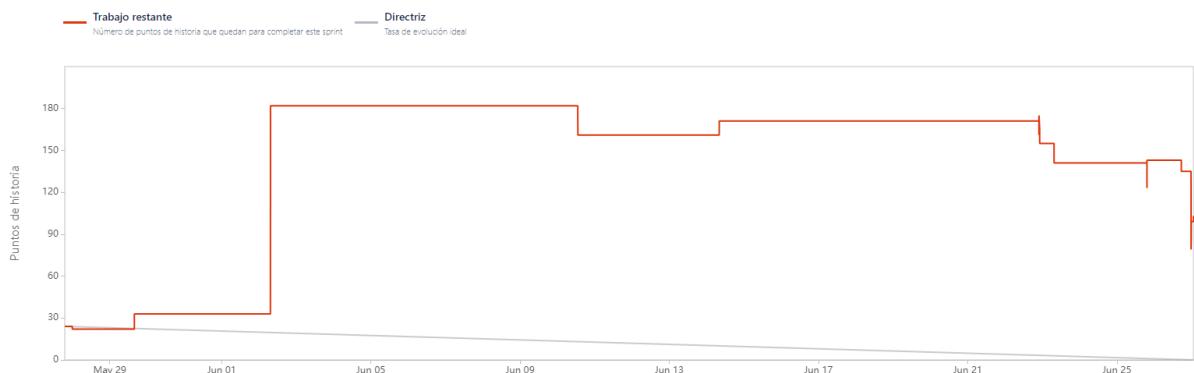
Objetivo del sprint - Finalizar todo el Product Backlog y entregar totalmente funcional la aplicación. Terminar de desarrollar el BackEnd e iniciar con toda la parte de FrontEnd.



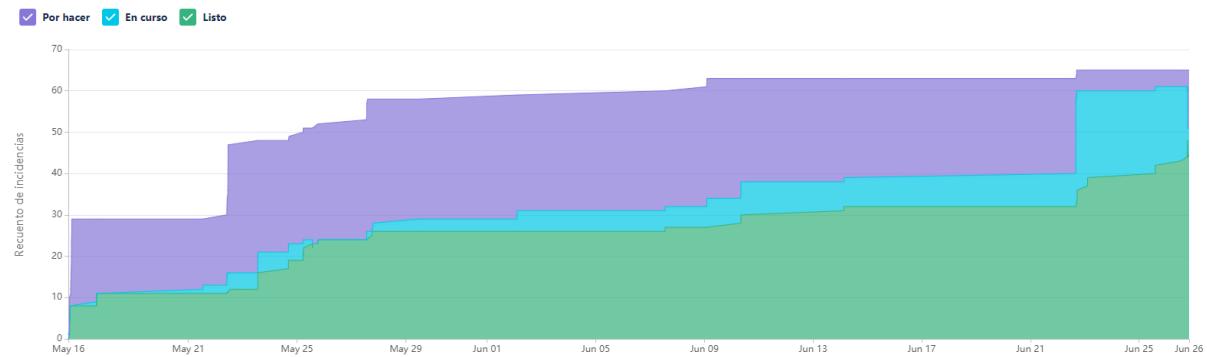
### ● Gráfica de trabajo pendiente

Fecha - 27 de mayo de 2022 - 27 de junio de 2022

Objetivo del sprint - Finalizar todo el Product Backlog y entregar totalmente funcional la aplicación. Terminar de desarrollar el BackEnd e iniciar con toda la parte de FrontEnd.



### ● Diagrama de flujo acumulado



## Gráficas de Github

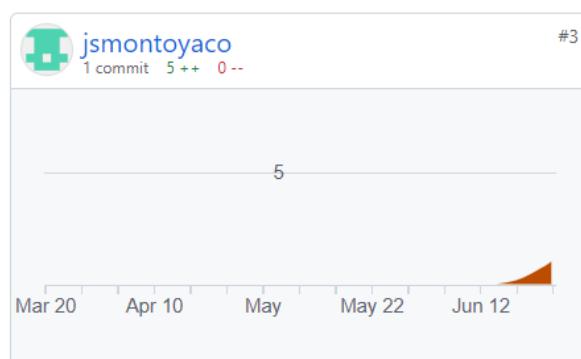
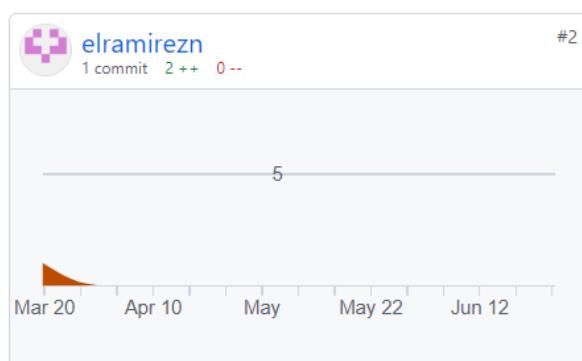
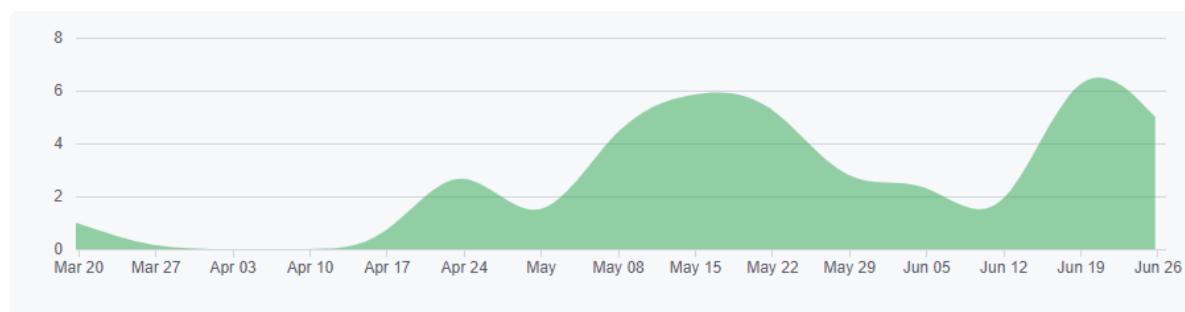
### Repositorio backend

- **Gráfico de contribuciones**

Mar 20, 2022 – Jun 27, 2022

Contributions: Commits ▾

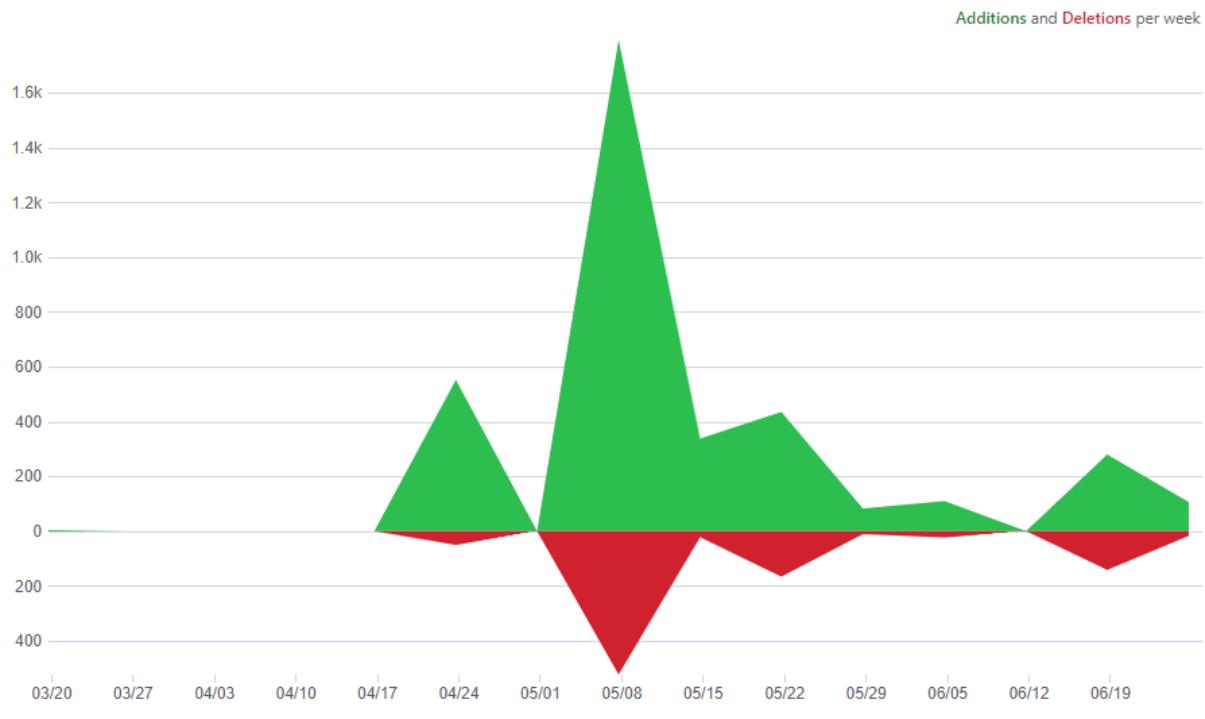
Contributions to main, excluding merge commits and bot accounts



- Gráfico de commits



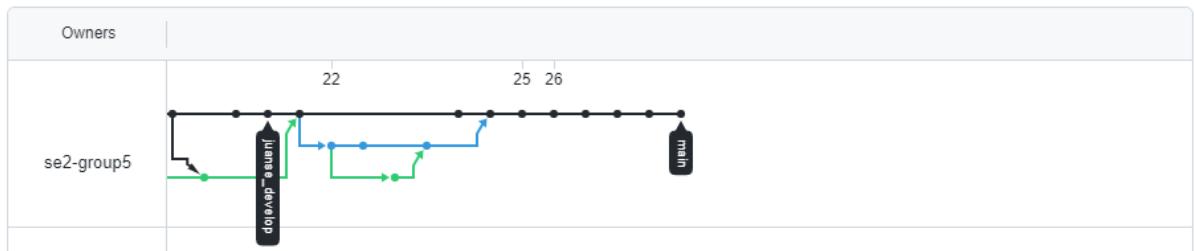
- Gráfico de líneas de código



- Grafo de ramas

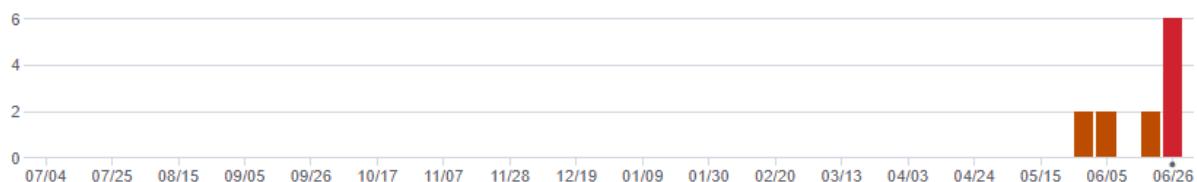
### Network graph

Timeline of the most recent commits to this repository and its network ordered by most recently pushed to.

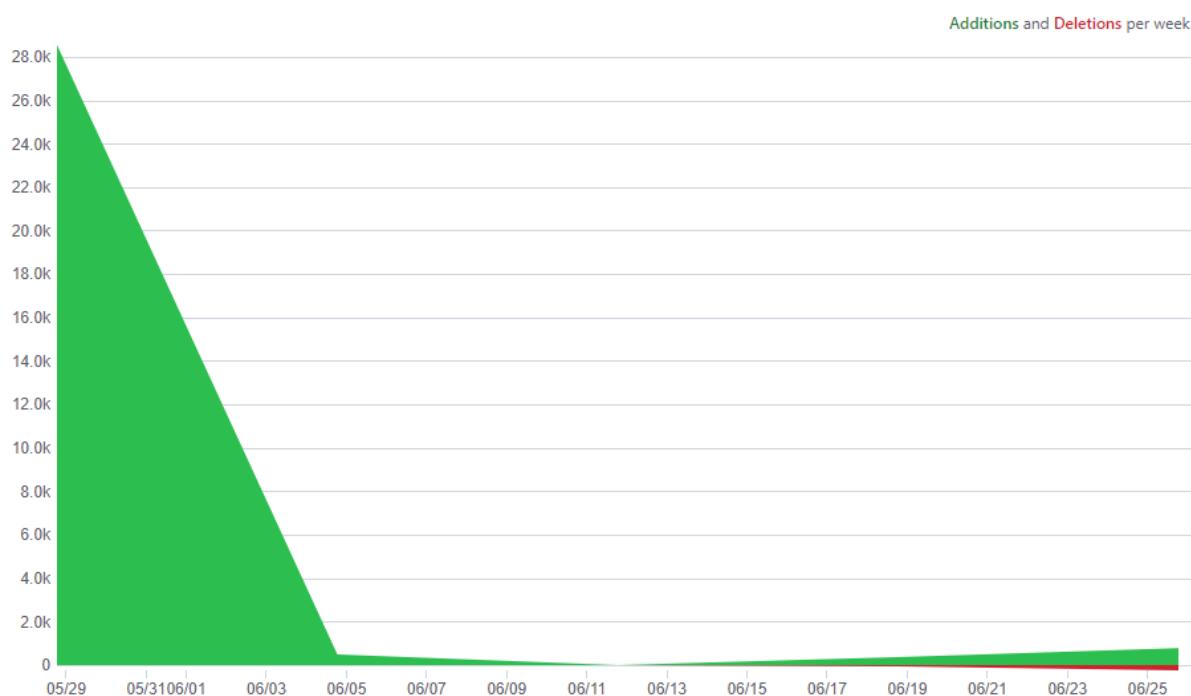


## Repositorio frontend

- Gráfico de commits



- **Gráfico de líneas de código**



- **Grafo de ramas**

## Network graph

Timeline of the most recent commits to this repository and its network ordered by most recently pushed to.

Owners	Jun
se2-group5	3 7 8 21 22 26

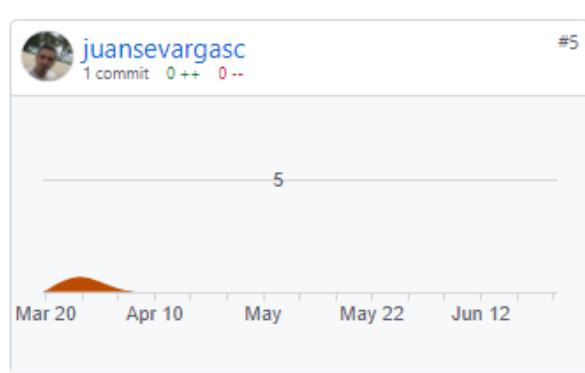
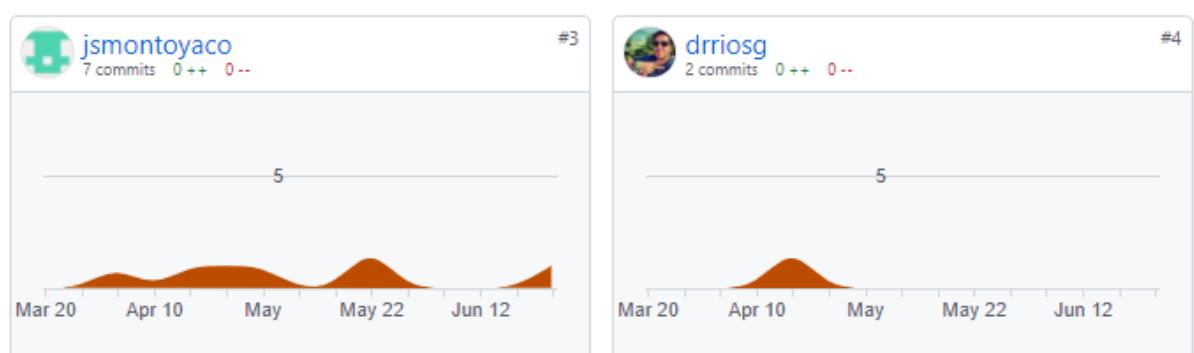
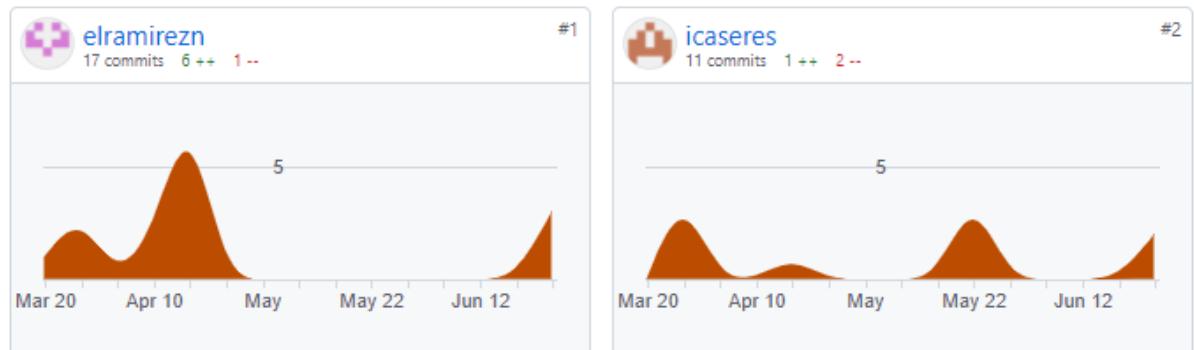
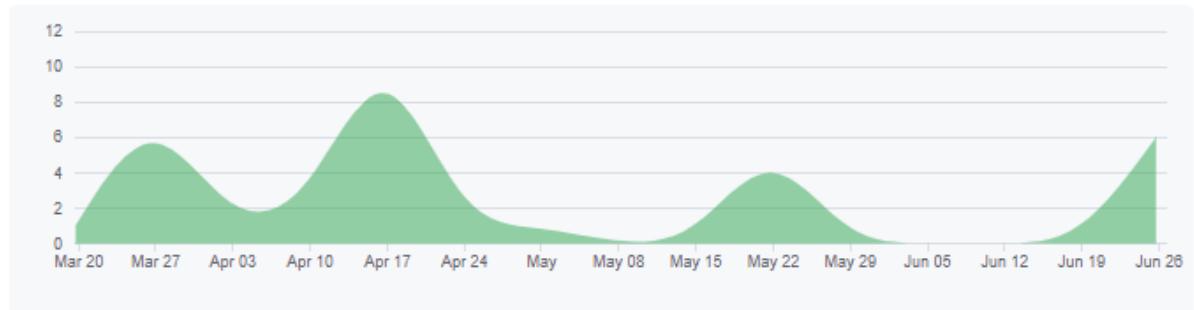
## Repositorio docs

- **Gráfico de contribuciones**

Mar 20, 2022 – Jun 27, 2022

Contributions: Commits ▾

Contributions to main, excluding merge commits and bot accounts



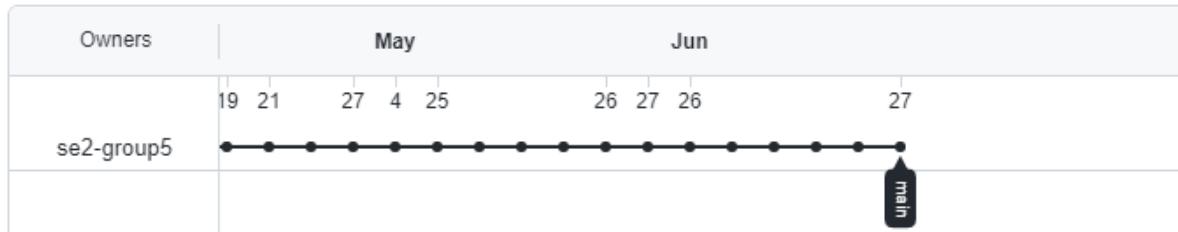
## • Gráfico de commits



- **Grafo de ramas**

## Network graph

Timeline of the most recent commits to this repository and its network ordered by most recently pushed to.



## Daily Scrum

Fecha	Actividades
26 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición del Sprint backlog</li> <li>- Realización del Sprint planning</li> <li>- Definición de roles de desarrollo</li> </ul>
31 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar sprint backlog en Jira</li> <li>- Revisar avances en el Backend</li> <li>- Asignación de tareas</li> </ul>
2 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio del Frontend</li> <li>- Avances del backend</li> <li>- Revisión del sprint por parte del product owner</li> </ul>
7 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y asignación de correcciones sugeridas por el product owner</li> </ul>
9 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de interconexión entre el back y el front end</li> </ul>
14 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daily Scrum con Scrum master de otro equipo</li> <li>- Retroalimentación al Scrum master del trabajo realizado</li> </ul>
16 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalización del backend, revisión del frontend</li> <li>- Asignar tareas de documentación</li> </ul>
21 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avance en el FrontEnd</li> <li>- Revisión de historias de usuario</li> </ul>
23 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrección del login e implementación de cookies</li> </ul>
25 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commit y avance de la documentación</li> </ul>
26 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización del video</li> <li>- Realización del Sprint Review y retrospective</li> </ul>

	- Culminación del informe final
--	---------------------------------

### **Sprint review**

Se realizó todo el backend y se empezó la implementación del frontend, así como también se empezó a preparar toda la documentación para la entrega final, se realizó la inyección de datos a la base de datos y se empezó con el desarrollo del home de la página y todas las historias de usuario relacionadas con el rol de usuario, también se designó una paleta de colores fija y un logo. La realización de manuales técnico y de usuario, a pesar de no tener el carácter obligatorio el manual técnico, lo anexamos ya que consideramos necesario y muy útil tenerlo para que cualquier miembro del equipo pudiera ejecutar de manera equivalente y correcta la aplicación, donde se tuviera a la mano las herramientas y los comandos usados.

### **Sprint retrospective**

A pesar del avance en las historias de usuario, nos quedamos limitados con el desarrollo de establecimientos, puesto que ya la puesta en marcha del frontend conlleva a una carga mayor de la esperada con una curva de aprendizaje rezagada, el desnivel del conocimiento de los integrantes del equipo con respecto a la herramientas usadas influyó bastante en el flujo de trabajo. Se espera en una etapa futura de refinamiento poder corregir las falencias, aún siendo conscientes que la propuesta de desarrollo planteada fue ambiciosa y no se alcanzó a desarrollar completamente, pero se procuró que los aspectos desarrollados tuvieran una alta calidad y refinamiento.

### **Manual Técnico Segunda versión**

Se complementó el manual técnico con toda la información necesaria para usar y ejecutar el frontend y por ende, toda la aplicación.

### **Manual de Usuario Primera versión**

Para la facilidad de los usuarios, se dispone de un primer manual de usuario con el fin de aclarar las dudas acerca del uso de DIG, así como también poder explicar el funcionamiento de la aplicación.