**Minuta de la Reunión 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reunión/Nombre del Proyecto:** | | | Reunión 2 / Digi-Tutor | | | | | | | | | | | |
| **Fecha de la Reunión:** (DD/MM/YYYY) | | | 16/10//2017 | | | | **Hora:** | | | | 9:00am | | | |
| **Minuta preparada por:** | | | Arturo Chinchilla Sánchez | | | | **Ubicación:** | | | | Laboratorio GoTouch - CIC,  Instituto Tecnológico de Costa Rica | | | |
| **1. Objetivo de la Reunión** | | | | | | | | | | | | | | |
| * Definir la cantidad de releases y su alcance. * Retomar la validación de las principales funcionalidades. * Definir los interesados en el proyecto. | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Asistentes** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre** | | | | **Departamento/División** | | | | **Correo** | | | | | **Teléfono** | |
| Arturo Chinchilla Sánchez | | | | Desarrollo | | | | mchinchiilla11@gmail.com | | | | | (+506) 85114086 | |
| Daniel Madríz Huertas | | | | CEO y Encargado de proyectos de WorkTalent | | | | daniel.madriz.h@gmail.com | | | | | (+506) 83241684 | |
| Santiago Gamboa Ramírez | | | | Desarrollo | | | | santigr17@gmail.com | | | | | (+506) 83350759 | |
| Juan Esteban Navarro | | | | Desarrollo | | | | jnavcamacho@gmail.com | | | | | (+506) 8492118 | |
| Fabián Solano Rodríguez | | | | Desarrollo | | | | fabsolano2903@gmail.com | | | | | (+506)70101008 | |
| **3. Agenda y Notas, Decisiones, Problemas** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Asunto** | | | | | | | | | | | | | | |
| Existe un catálogo para Universidades y uno para habilidades de los tutores, estos son administrados por el administrador del sistema.  Se cambia el término de tecnologías por habilidades.  No habrá manejo de cursos por universidades.  No habrá verificación de contenido para este release.  Los apoyos son sobre las habilidades, formato numérico.  La reputación es generada por los puntos a favor o en contra de publicaciones y tutorías.  Materiales como vídeos u otros que apuntan a otras plataformas se debe mostrar el link, no previsualización del contenido.  Funcionalidad para darse de baja, administrados cuando deja de trabajar (lo hace él mismo), tutor mientras no tenga tutorías activas.  No hay eliminación de publicaciones. Los documentos deben descargarse.  No existe visualización de los archivos dentro del sistema  Solo se permiten archivos de tipo Microsoft Word, Excel, Power Point, PDF y links a video tutoriales y Github.  No se permite subir imágenes.  Cada tutor puede dar 5 apoyos máximo por semana a las habilidades de otro tutor.  Cada vez que se da un apoyo, debe haber una publicación en twitter sobre este apoyo.  El formato para la publicación de Twitter será: “Nombre de tutor” apoyó a “nombre de tutor” en la habilidad “nombre de la habilidad”.  El sistema es una plataforma web  Los releases están dados por 1 prototipo y 3 releases.  Los puntajes asignados a una publicación de contenido académico y tutorías se harán mediante +1, -1 y 0, o alguna otra representación: like, dislike, abstenerse de votar.  No se controlará la asistencia a una tutoría.  No se tomará en cuenta el choque de horario para las suscripciones a diferentes tutorías.  Se debe verificar que un tutor no cree tutorías con choques de horarios.  El dpto de Mercadeo es el encargado de la promoción del sistema.  No existe moderación por parte de los administradores o las universidades.  Los archivos deben ser hospedados en nuestras bases de datos.  Para la autenticación de los usuarios se solicita cifrado.  Debe haber retención de la información por al menos 5 años.  Se va a utilizar MVC con Entity Framework | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Compromisos** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Compromisos** | | | | | | | | | | **Propietario** | | | | **Fecha de Vencimiento** |
| Documento con formato de archivos | | | | | | | | | | Daniel Madriz | | | |  |
| Información sobre releases (solicitada por correo) | | | | | | | | | | Daniel Madriz | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | |  |
| **5. Siguiente Reunión (Si aplica)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fecha:** (DD/MM/YYYY) | |  | | | **Hora:** |  | | | **Ubicación:** | | |  | | |
| **Objetivo:** |  | | | | | | | | | | | | | |