**ACTA DE DAILY MEETING**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** |  | | **Inicio** | 14:00 |
| **Lugar:** |  | | **Término** | 14:15 |
| **Tipo Reunión** | **Presencial** |  | **Virtual** |  |
| **N°** | 001 | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Participantes** | **Funciones** |
|  | Product Owner |
|  | Scrum Master |
|  | Team Scrun |

1. **Agenda:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº** | **Tema** |
| 1 | Revisión de objetivos del sprint |
| 2 | Asignación de tareas iniciales |
| 3 | Resolución de dudas iniciales |

1. **Desarrollo de la Reunión**

|  |
| --- |
| 1. **Revisión de Objetivos del Sprint:** Se confirmó que todos comprenden el objetivo del sistema de gestión de agendamiento de visitas.  2. **Asignación de Tareas:** Se asignaron roles específicos para la configuración de la base de datos, interfaz de usuario y sistema de notificaciones.  3. **Resolución de Dudas:** Se resolvieron dudas técnicas para evitar bloqueos iniciales. |