Resumen de Reunión 12

**Testify**

OSLO

Ojeda Valeria – Sly Eduardo

Levipichun Emilio – Oyarzo Malena



Las actas de reunión, constituyen los documentos de referencia y constancia de cada una de las discusiones llevadas a cabo por el grupo en torno a diversos temas que atañen al conocimiento y exploración del Sistema.

Tabla de contenido

[Convocatoria 4](#_Toc178023603)

[Convoca la Reunión: 4](#_Toc178023604)

[Fecha de Convocatoria: 4](#_Toc178023605)

[Medio de Comunicación: 4](#_Toc178023606)

[Temario 4](#_Toc178023607)

[Fecha de Reunión: 4](#_Toc178023608)

[Hora de Reunión: 4](#_Toc178023609)

[Lugar de Reunión: 4](#_Toc178023610)

[Temario Propuesto: 4](#_Toc178023611)

[Desarrollo 5](#_Toc178023612)

[Clasificación 5](#_Toc178023613)

[Participantes 5](#_Toc178023614)

[Definición de Roles 5](#_Toc178023615)

[Resoluciones: 5](#_Toc178023616)

[Compromisos Asumidos 6](#_Toc178023617)

[Temas Adicionales 6](#_Toc178023618)

[Observaciones: 6](#_Toc178023619)

[Anexos: 6](#_Toc178023620)

Resumen de Reunión

Convocatoria

Convoca la Reunión:

Ojeda Valeria, Oyarzo Malena, Sly Eduardo, Levipichun Emilio.

Fecha de Convocatoria:

21/09/2024

Medio de Comunicación:

Se acuerda presencialmente.

Temario

Fecha de Reunión:

21/09/2024

Hora de Reunión:

07:15 PM

Lugar de Reunión:

Virtualmente.

Temario Propuesto:

1. Control de la actividad Elaboración Plan de pruebas.
2. Control de la actividad Entrega Cierre Iteración E1
3. Control de la actividad Entrega Plan iteración E2.
4. El día martes se deben presentar los riesgos.
5. Se debe aprovechar el tiempo para refinar requerimientos y CU para el viernes debe estar terminado el MCU.
6. Control de la actividad Elaboración Modelo de casos de uso.
7. Gestión de configuración.
8. Puesta en común de retroalimentación de la exposición realizada el 20/09/2024.
9. Realizar documentos de reunión y anotar las horas/minutos.

Desarrollo

Clasificación

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasificación** | | | | | | | | | |
| **Informativa** |  | **Control Avance** |  | **Coordinación** |  | **Decisión** |  | **Presentación** |  |
|  | | | | | | | | | |
| **Corrección** |  | **Puesta en común** |  | **Revisión** |  | **Desarrollo** |  |  |  |

Participantes

Ojeda Valeria, Oyarzo Malena, Sly Eduardo, Levipichun Emilio.

Definición de Roles

|  |  |
| --- | --- |
| Definición de Roles | |
| - Moderador | Valeria Ojeda |
| - Tomador de Notas | Levipichun Emilio – Malena Oyarzo |
| - Solicitante | Ojeda Valeria, Oyarzo Malena, Sly Eduardo, Levipichun Emilio. |
| - Preparador de Agenda | Levipichun Emilio |
| - Preparador Próxima Minuta | Levipichun Emilio |
| - Control Avance | Sly Eduardo |

Resoluciones:

1. Elaboración Plan de pruebas. (Se realiza un control del avance del plan de pruebas y de los documentos asociados a presentar).
2. Entrega Cierre Iteración E1. (Se realiza puesta en común y se realiza control del cierre de iteración).
3. Entrega Plan iteración E2. (Se realiza puesta en común y se añaden actividades necesarias para la confección del plan de de iteración E2).
4. El día martes se deben presentar los riesgos (Se realiza puesta en común siguiendo las retroalimentaciones y redactándolos formalmente según el estándar definido en unpabimodal).
5. Se debe aprovechar el tiempo para refinar requerimientos y CU para el viernes debe estar terminado el MCU. (Se realiza puesta en común siguiendo las retroalimentaciones sobre los temas a presentar y el tiempo de presentación).
6. Elaboración Modelo de casos de uso. (Se realiza puesta en común y se llega al acuerdo que el MCU se terminara de definir luego de la exposición del 24/09/2024).
7. Gestión de configuración (Se realiza puesta en común de GIT, aprovechando la Reunión se unen ramas de soporte a la rama de producción para realizar sincronización local)
8. Puesta en común de retroalimentación (Muy importante revisar ítems de desarrollo). (Se realiza puesta en común y se llega al acuerdo que no se han presentado opciones de cómo se verá el desarrollo de Testify, por ahora solo se ha definido como si el cliente estuviera 1 sola y única opción, esto debe cambiar y se concuerda en presentar las opciones solicitadas).
9. Realizar documentos de reunión y anotar las horas/minutos. (Se realiza puesta en común y se llega al acuerdo sobre la confección de los documentos de reunión y quienes deberán realizarlos con los datos de soporte del repositorio de GitHub).Compromisos Asumidos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Compromisos | Fecha Tope | Responsable |
| Elaboración Plan de pruebas. (Se realiza un control del avance del plan de pruebas y de los documentos asociados a presentar). | 24/09/2024 | Levipichun Emilio. |
| Entrega Cierre Iteración E1. (Se realiza puesta en común y se realiza control del cierre de iteración). | 24/09/024 | Ojeda Valeria. |
| Entrega Plan iteración E2. (Se realiza puesta en común y se añaden actividades necesarias para la confección del plan de de iteración E2). | 24/09/2024 | Ojeda Valeria. |
| El día martes 24/09/2024 se deben presentar los riesgos (Se realiza puesta en común siguiendo las retroalimentaciones y redactándolos formalmente según el estándar definido en unpabimodal).  Se debe aprovechar el tiempo para refinar requerimientos y CU para el viernes debe estar terminado el MCU. (Se realiza puesta en común siguiendo las retroalimentaciones sobre los temas a presentar y el tiempo de presentación). | 24/09/2024 | Oyarzo Malena. |
| Elaboración Modelo de casos de uso. (Se realiza puesta en común y se llega al acuerdo que el MCU se terminara de definir luego de la exposición del 24/09/2024). | 24/09/2024 | Ojeda Valeria. |
| Gestión de configuración (Se realiza puesta en común de GIT, aprovechando la Reunión se unen ramas de soporte a la rama de producción para realizar sincronización local). | 24/09/2024 | Levipichun Emilio. |
| Puesta en común de retroalimentación (Muy importante revisar ítems de desarrollo). (Se realiza puesta en común y se llega al acuerdo que no se han presentado opciones de cómo se verá el desarrollo de Testify, por ahora solo se ha definido como si el cliente estuviera 1 sola y única opción, esto debe cambiar y se concuerda en presentar las opciones solicitadas). | 24/09/2024 | Ojeda Valeria, Oyarzo Malena, Sly Eduardo, Levipichun Emilio. |
| Realizar documentos de reunión y anotar las horas/minutos. (Se realiza puesta en común y se llega al acuerdo sobre la confección de los documentos de reunión y quienes deberán realizarlos con los datos de soporte del repositorio de GitHub). | 24/09/2024 | Oyarzo Malena, Levipichun Emilio. |

Temas Adicionales

Definición de próximas tareas, temas a presentar en exposición 24/09/2024 y diapositivas en Trello.

Observaciones:

Hora de inicio: 07:15 PM

Hora de fin: 08:49 PM

Tiempo invertido: 01 Horas, 33 minutos, 11 Segundos.

Anexos:

Sin Anexos.