# Acta de Reunión

Proyecto: Desarrollo de Proyecto Web

**Fecha:** Fecha de la reunión **Hora de inicio:** Hora de inicio

Hora de finalización: Hora de finalización

Lugar: Lugar de la reunión o videoconferencia

Asistentes:

Tadeo

Emiliano

Nacho

Melanie

Tamara

#### Orden del Día

- 1. Bienvenida y revisión de la agenda
- 2. Plan de gestión del proyecto
- 3. Diseño inicial del sitio web
- 4. Estructura y organización del código
- 5. Herramientas y tecnologías
- 6. Tareas inmediatas y próximos pasos
- 7. Fecha y hora de la próxima reunión

#### Desarrollo de la Reunión

1. Bienvenida y revisión de la agenda

Responsable:

Se presenta la agenda y se realizan ajustes si es necesario.

2. Plan de gestión del proyecto

Tadeo: Presentación del plan de gestión del proyecto.

Definición de metodologías de trabajo (Agile, Scrum, etc.).

Establecimiento de canales de comunicación y frecuencia de las reuniones.

### 3. Diseño inicial del sitio web

Melanie y Tamara: Presentación de ideas y bocetos iniciales.

Discusión sobre la estructura del diseño, paleta de colores, tipografía y estilo visual.

Acuerdos sobre las primeras tareas de diseño.

## 4. Estructura y organización del código

Emiliano y Nacho: Discusión sobre la estructura del código y la organización de los archivos.

Definición de estándares de codificación y herramientas de control de versiones (por ejemplo, Git).

Asignación de módulos o componentes específicos a desarrollar.

### 5. Herramientas y tecnologías

Revisión y selección de las tecnologías y herramientas a utilizar:

Lenguajes de programación (HTML, CSS, JavaScript, etc.).

Frameworks (React, Angular, etc.).

Herramientas de diseño (Figma, Adobe XD, etc.).

Sistemas de gestión de proyectos (Trello, Jira, etc.).

#### 6. Tareas inmediatas y próximos pasos

Asignación de tareas inmediatas:

Tadeo: Configuración de herramientas de gestión y comunicación.

Melanie y Tamara: Desarrollo de wireframes y prototipos iniciales.

Emiliano y Nacho: Configuración del repositorio de código y desarrollo de la estructura básica del proyecto.

# 7. Fecha y hora de la próxima reunión

Se acuerda que la próxima reunión será el Fecha a las Hora.

# **Acuerdos y Compromisos**

- Plan de gestión del proyecto definido.
- Diseño inicial del sitio web acordado.
- Estructura y organización del código establecida.
- Herramientas y tecnologías seleccionadas.
- Tareas inmediatas asignadas.

# Firmado por:

Nombre del moderador o responsable de la reunión