|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO: Gantalcar | TRABAJO: Sistema de acceso basado en reconocimiento facial | |
| LUGAR: Microsoft Teams | | FECHA: 17/03/2020 |
| OBJETIVOS DE LA SESIÓN:  Formación de equipo. | | |
| TEMAS TRATADOS:  Formación del equipo y reparto de roles. | | |
| DECISIONES TOMADAS Y REPARTO DE TAREAS:  Antonio Morán toma el rol de coordinador, Alejandro Simón toma el rol de secretario, Gabriel Gómez y Carlos Negrillo toman el rol de expertos. | | |
| TIEMPO EMPLEADO EN LA REUNIÓN:  15 minutos. | | |
| FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:  26/03/2020 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO: Gantalcar | TRABAJO: Sistema de acceso basado en reconocimiento facial | |
| LUGAR: Microsoft Teams | | FECHA: 26/03/2020 |
| OBJETIVOS DE LA SESIÓN:  Diseño inicial de la aplicación | | |
| TEMAS TRATADOS:  Elección de componentes. | | |
| DECISIONES TOMADAS Y REPARTO DE TAREAS:  Se ha seleccionado una serie de componentes básicos de los que debe disponer el sistema. | | |
| TIEMPO EMPLEADO EN LA REUNIÓN:  30 minutos | | |
| FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:  - | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO: Gantalcar | TRABAJO: Sistema de acceso basado en reconocimiento facial | |
| LUGAR: Microsoft Teams | | FECHA: 13/04/2020 |
| OBJETIVOS DE LA SESIÓN:  Diseño de la aplicación | | |
| TEMAS TRATADOS:  Diseño de la aplicación. | | |
| DECISIONES TOMADAS Y REPARTO DE TAREAS:  Se ha seleccionado una serie de componentes básicos de los que debe disponer el sistema. | | |
| TIEMPO EMPLEADO EN LA REUNIÓN:  30 minutos | | |
| FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:  - | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO: Gantalcar | TRABAJO: Sistema de acceso basado en reconocimiento facial | |
| LUGAR: Microsoft Teams | | FECHA: 27/04/2020 |
| OBJETIVOS DE LA SESIÓN:  Diseño de la aplicación y componentes | | |
| TEMAS TRATADOS:  Elaboración del borrador. | | |
| DECISIONES TOMADAS Y REPARTO DE TAREAS:  Se ha seleccionado una serie de componentes básicos de los que debe disponer el sistema y se ha establecido como se comunican entre ellos. | | |
| TIEMPO EMPLEADO EN LA REUNIÓN:  1 hora | | |
| FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:  - | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO: Gantalcar | TRABAJO: Sistema de acceso basado en reconocimiento facial | |
| LUGAR: Skype profesional | | FECHA: 07/05/2020 |
| OBJETIVOS DE LA SESIÓN:  Presentación de ideas y progresos. | | |
| TEMAS TRATADOS:  Se han presentado los progresos. | | |
| DECISIONES TOMADAS Y REPARTO DE TAREAS: | | |
| TIEMPO EMPLEADO EN LA REUNIÓN:  20 minutos | | |
| FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:  - | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO: Gantalcar | TRABAJO: Sistema de acceso basado en reconocimiento facial | |
| LUGAR: Microsoft Teams | | FECHA: 07/05/2020 |
| OBJETIVOS DE LA SESIÓN:  Elaborar plan de implementación | | |
| TEMAS TRATADOS:  Se han repartido las tareas. | | |
| DECISIONES TOMADAS Y REPARTO DE TAREAS:  Alejandro Martín Simón Sánchez se encarga de elaborar la web.  Carlos Negrillo Pastor se encarga de elaborar los servicios de reconocimiento facial.  Se establece como principal línea de avance la colaboración para realizar la comunicación cliente-servidor.  … | | |
| TIEMPO EMPLEADO EN LA REUNIÓN:  30 minutos | | |
| FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:  - | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO: Gantalcar | TRABAJO: Sistema de acceso basado en reconocimiento facial | |
| LUGAR: Microsoft Teams | | FECHA: 09/05/2020 |
| OBJETIVOS DE LA SESIÓN:  Implementación de comunicación cliente - servicios | | |
| TEMAS TRATADOS:  Se ha avanzado en la implementación de los servicios testeándolo con el cliente. | | |
| DECISIONES TOMADAS Y REPARTO DE TAREAS: | | |
| TIEMPO EMPLEADO EN LA REUNIÓN:  3 horas | | |
| FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:  - | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO: Gantalcar | TRABAJO: Sistema de acceso basado en reconocimiento facial | |
| LUGAR: Microsoft Teams | | FECHA: 109/05/2020 |
| OBJETIVOS DE LA SESIÓN:  Implementación de comunicación cliente - servicios | | |
| TEMAS TRATADOS:  Se ha avanzado en la implementación de los servicios testeándolo con el cliente. | | |
| DECISIONES TOMADAS Y REPARTO DE TAREAS: | | |
| TIEMPO EMPLEADO EN LA REUNIÓN:  3 horas | | |
| FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:  - | | |