|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: Descripción: Descripción: https://moodle.lab.dit.upm.es/moodle/pluginfile.php/4552/mod_resource/content/1/ditupm.gif | **Departamento de Ingeniería de Sistemas Telemáticos**  **Ingeniería de Sistemas y Servicios Telemáticos** |

WEAKLY SCRUM

MM (Meeting Minutes)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del documento | Resumen de Acuerdos de Reunión Daily Scrum |
| Nombre del fichero: | *ISST-DSM-plantilla.docx* |
| Versión: | *1.0* |
| Fecha de entrega: | *21/03/2014* |
| Caso de estudio: | *Gestion de tarjetas universitarias* |
| Entrega: | *1* |

|  |  |
| --- | --- |
| Autores/as: |  |
| Revisor/a: |  |

Resumen

|  |
| --- |
| Plantilla para describir el resumen del desarrollo y los acuerdos de una reunión de seguimiento diario en un proyecto Scrum (Daily Scrum)  El documento que el equipo de Trabajo elabore y entregue debe seguir el formato de esta plantilla y su Índice de Contenidos. |

Comentarios

|  |
| --- |
| Las secciones de este documento se han rellenado con comentarios, escritos en letra cursiva, que pueden servir de guía para la elaboración del documento real. Naturalmente en la versión redactada por los alumnos estos comentarios deben desaparecer y el texto que lo sustituya deberá estar escrito con letra normal, no cursiva. |

Historia del documento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Fecha | Descripción | Autor |
| borrador inicial | dd/mm/aaaa | Borrador previo del documento | xx |
| 1.0 | dd/mm/aaaa | Primera versión | yy |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

INDICE

1 LUGAR, FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN 2

2 ASISTENTES A LA REUNIÓN 2

3 AGENDA DE LA REUNIÓN 2

4 ACTA DE REUNION Y LISTA DE ACCIONES acordadas 2

5 comeNTARIOS 2

# LUGAR, FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN

Indicar cuándo y dónde tiene lugar la reunión.

Una reunión de seguimiento diario de un proyecto Scrum suele tener lugar en el mismo lugar y a la misma hora y con una duración máxima de unos 15 minutos.

En un proyecto de carácter académico y con propósito de aprendizaje., donde los miembros del equipo no están a tiempo completo en el proyecto ni comparten necesariamente el mismo espacio físico de trabajo a diario, la frecuencia de reuniones puede reducirse a una o dos veces a la semana, con una duración máxima de unos 30 minutos.

# ASISTENTES A LA REUNIÓN

- Enrique Ruiz García

-Manuel Toro Legaz

- Gonzalo Perez-Tome Estevez

- Jorge Ulloa Nuñez

-Manuel Martínez Arizmendi

-Juan Carlos Dueñas

# AGENDA DE LA REUNIÓN

En la agenda de la reunión se estableció comprobar que los acuerdos adoptados en la anterior reunión y reflejados en el punto “3 Acta de reunión y lista de acciones acordadas” del documento “ISST-MM-210314” se habían cumplido. Esto se realizaría previamente a la reunión con el Stakeholder ya que serían acuerdos adoptados en una reunión en la cual no se le convocó.

Se estableció que el siguiente punto a tratar, ya con el Stakeholder presente, sería el poner al día al resto de miembros del equipo de los avances realizados respondiendo a las preguntas:

* ¿Qué he hecho desde la última reunión?
* ¿Qué voy a hacer hasta la siguiente reunión?
* ¿Qué impedimentos encuentro para realizar mi trabajo?

En esta ocasión se optara por realizar las intervenciones por elementos del sprint backlog para dar una visión general reduciendo de esta manera las intervenciones y dando una idea general rápida al Stakeholder.

El último punto de la reunión será el intercambio de impresiones entre el equipo y el Stakeholder. Con esto se busca dar valor al proyecto con posibles mejoras o detectado de manera rápida errores de concepto que pudieran estar llevando el sistema por un camino equivocado

# ACTA DE REUNION Y LISTA DE ACCIONES acordadas

*En el primer punto de la agenda de la reunión cada responsable de los puntos acordados intervino llegándose a la conclusión de que se había cumplido con todo los acuerdos adoptados en la anterior reunión y plasmados en el punto “3 Acta de reunión y lista de acciones acordadas” del documento “ISST-MM-210314”.*

*Justo después y ya con la presencia de Juan Carlos Dueñas se comenzó a ir punto por punto del sprint backlog intentando mostrar todos los avances y problemas a la hora de avanzar con cada uno de ellos.*

*Se hizo especial hincapié en el punto relativo al diagrama de componentes ya Gonzalo planteo un diagrama de componentes. La idea principal del mismo era eliminar los servlet innecesarios.*

*Por ultimo en el cuarto punto se debatió sobre la viabilidad de seccionar el proceso en un camino de ida diferenciado del camino de vuelta con pantallas independientes llegándose a la conclusión de que esta manera de trabajo podía ser acertada y aceptada por el Stakeholder. También se habló sobre la posibilidad de eliminar la necesidad de que la persona que quiera pedir una tarjeta universitaria tenga que crearse un usuario en el sistema. Con el fin de permitirle un seguimiento de la petición, única funcionalidad detectada a la creación de un usuario, se emitirá una manera de seguimiento (DNI, numero de tracking…) la cual quedo en definirse más adelante.*

# comeNTARIOS

Nada que añadir