Resumen de Reunión

Fase Construcción, Iteración 12

Sistema VASPA

VASPA Team

Nicolás Sartini



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](#_Toc40372780)

[Convoca la Reunión: 4](#_Toc40372781)

[Fecha de Convocatoria: 4](#_Toc40372782)

[Medio de Comunicación: 4](#_Toc40372783)

[Temario 4](#_Toc40372784)

[Fecha de Reunión: 4](#_Toc40372785)

[Hora de Reunión: 4](#_Toc40372786)

[Lugar de Reunión: 4](#_Toc40372787)

[Temario Propuesto: 4](#_Toc40372788)

[Desarrollo 5](#_Toc40372789)

[Clasificación 5](#_Toc40372790)

[Participantes 5](#_Toc40372791)

[Definición de Roles 5](#_Toc40372792)

[Resoluciones: 5](#_Toc40372793)

[Compromisos Asumidos 7](#_Toc40372794)

[Observaciones: 7](#_Toc40372795)

Resumen de Reunión

Convocatoria

Convoca la Reunión:

Nicolás Sartini

Fecha de Convocatoria:

5 del mes de mayo de 2020

Medio de Comunicación:

Mensaje de texto

Temario

Fecha de Reunión:

7 del mes de mayo de 2020

Hora de Reunión:

18:15 Hs

Lugar de Reunión:

Domicilio particular de cada uno de los integrantes (Se realizó mediante Video llamada).

Temario Propuesto:

* Designación de tareas a cada miembro.
* Puesta en común de ciertas dudas y aclaración de las mismas.

Desarrollo

Clasificación

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasificación** | | | | | | | | | |
| **Informativa** | **X** | **Control Avance** |  | **Coordinación** | **X** | **Decisión** | **X** | **Otros** |  |

Participantes

* Fabricio González
* Francisco G. Estrada
* Nicolás Sartini

Definición de Roles

|  |  |
| --- | --- |
| Definición de Roles | |
| Moderador | Nicolás Sartini |
| Tomador de Notas | Fabricio González |
| Solicitante | Nicolás Sartini |
| Preparador de Agenda | Francisco G. Estrada |
| Preparador Próxima Reunión | Francisco G. Estrada |

Resoluciones:

La presente reunión, fue realizada desde los domicilios particulares de cada uno de los integrantes, mediante video llamada a raíz del fenómeno mundial (Covid-19) que está afectando la normal realización de cada una de las actividades.

Dicha reunión fue realizada con fines informativos, para determinar y coordinar la realización de futuras actividades, quiénes serán los responsables y la fecha límite de finalización. Además se ha realizado un debate y consenso sobre ciertas dudas surgidas durante el progreso del proyecto.

Las personas involucradas en esta reunión fueron los tres integrantes del VASPA Team. Ellos son: Fabricio González, Francisco Estrada y Nicolás Sartini.

De la reunión se concluyó lo siguiente:

* Corregir errores modificar programa.
* Corregir errores crear programa.
* Corregir errores gestionar bibliografía.
* Finalizar estructura e ir completando Memoria del Proyecto (ya sea en borrador o en el documento formal).
* Iniciar (con colaboración del equipo) diseño de Informe Gerencial.
* Agregar método que envía notificación a profesor cuando se ha aprobado o desaprobado programa. Considerar que la notificación debe llegar al profesor únicamente cuando ambas áreas han evaluado el programa, con la observación de c/u.
* Gestión de riesgos.
* Finalizar implementación de CU Revisar Programa.
* Mejorar CU Visualizar Programa (agregarlo a la pantalla principal del sistema).
* Organizar debate sobre el nuevo diagrama de CU y generar la versión final del mismo.
* Revisar los documentos existentes y crear los documentos faltantes de especificaciones de CU. Se han agregado funcionalidades simples no consideradas que deben agregarse en estos documentos.
* Realizar pruebas sobre la gestión de profesores de una asignatura.
* Actualizar casos de prueba sobre los CU a los cuales se les agregaron funcionalidad (carreras, asignaturas, profesores).
* Realizar estimación considerando los CU presentes en la versión final del diagrama de CU.
* Pruebas de regresión sobre CU Gestionar Asignaturas.
* Agregar método para enviar notificación a SA y depto cuando un programa sea enviado a revisión.
* Realizar Pruebas de Regresión al CU Seguir Programa.
* Finalizar integración ABM Usuarios – Profesor. Agregado de Modificación, rediseño e implementación.
* Corregir errores encontrados en Generar PDF.
* Diseñar (en colaboración con el equipo) cómo gestionar las aprobaciones de un programa en vigencia (no se debe revisar nuevamente si no hubo cambios en el programa ni en los contenidos mínimos). Además, debe haber controles para considerar que acción se debe realizar si el plan ha cambiado.
* Pruebas al CU Revisar Programa.
* Pruebas a la pantalla de inicio del Sistema (prestar particular atención al login).
* Integrar la funcionalidad del CU Generar Programa PDF con el Empleado SA, para que pueda generarlo en panel principal SA cuando el programa esté aprobado.
* Continuar completando el manual de usuario con CU que estén cerrados.

Compromisos Asumidos

Los compromisos asumidos con sus fechas límites se verán reflejados en el Plan de Iteración correspondiente.

Observaciones:

Siendo las **19:45** Hs se da por finalizada la reunión.