

# **WIRA**

## **Acta de la Reunión de Equipo**

### **Versión 1.1.1**

### **Semana 14**

### **Grupo 11**

#### **Historia de revisiones**

| Fecha      | Versión | Descripción                   | Autor             |
|------------|---------|-------------------------------|-------------------|
| 22/11/2013 | 1.0     | Creación                      | Sebastián Sánchez |
| 24/11/2013 | 1.1     | Se complementan algunos datos | Cecilia Guayta    |
| 24/11/2013 | 1.1.1   | Revisión SQA                  | Gonzalo Antúnez   |
|            |         |                               |                   |

**Fecha:** 22 de Noviembre de 2013  
**Dirigido a:** Todos los miembros del grupo.

# Contenido

|                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| <b>1.ORDEN DEL DÍA:</b> .....        | <b>3</b> |
| <b>2.TEMAS TRATADOS :</b> .....      | <b>3</b> |
| 2.1.REUNIÓN CON EL CLIENTE.          | 3        |
| 2.2.PRÓXIMA REUNIÓN CON EL DIRECTOR. | 3        |
| 2.3.LECCIONES APRENDIDAS.            | 3        |
| 2.4.APOYO A LA ADMINISTRACIÓN.       | 3        |
| 2.5.CONCLUSIONES DE FASE.            | 3        |
| <b>3.TEMAS NO TRATADOS:</b> .....    | <b>4</b> |

## **1. Orden del día:**

- 1.1. Reunión con el cliente.
- 1.2. Próxima reunión con el director.
- 1.3. Lecciones aprendidas.
- 1.4. Apoyo a la administración.
- 1.5. Conclusiones de Fase.

## **2. Temas Tratados :**

### **2.1. Reunión con el cliente.**

Se comentó la buena disposición que mantuvo el cliente a lo largo del proyecto, siendo esto un punto importante en el desarrollo del proyecto.

### **2.2. Próxima reunión con el director.**

Se informó que en la siguiente reunión con el director, a realizarse el lunes 25 a las 18 horas, salón 110; se tratarán las pautas de la presentación final del proyecto, dirigida un panel integrado por directores del PIS y el grupo de clientes.

### **2.3. Lecciones Aprendidas.**

A través del intercambio de opiniones de los miembros del equipo, concluimos lo siguiente:

- Dentro de la Gestión, saber contemplar las actividades extra de cada uno de los integrantes del equipo (aquellas que no forman parte del proyecto), a la hora de distribuir las tareas. Por otro lado, se debería haber estimado a la semana 13 como la semana de finalización del proyecto. Dejando la semana 14 solo para actividades imprevistas y la redacción de documentos.
- La comunicación directa con cada uno de los miembros (llamadas o mensajes a celulares, chat) es el mejor método de comunicación para la gestión del proyecto.
- Por su lado, el grupo de verificación debería haber iniciado sus actividades con mayor antelación, además de disponer de mayores recursos en el área.

### **2.4. Apoyo a la administración.**

La administradora está necesitando los datos de cuantas líneas de código demandando la implementación de cada caso de uso, pidiendo que alguno de los implementadores se encargara de crear una planilla conteniendo estos valores. Gonzalo Waszczuk se comprometió a realizar esta tarea.

### **2.5. Conclusiones de Fase.**

Comprobamos las tareas correspondientes a la fase de transición según el MUM.

Se cumplieron con los objetivos de esta fase. El sistema se encuentra transferido al entorno del usuario, se obtuvo una versión "final" del sistema y se logró la aceptación del cliente.

Se realizó un checklist con las actividades que se deberían haber completado en esta fase:

- Actividades críticas.
  - Elaborar la presentación del Sistema para el cliente. (Listo)
  - Capacitar a los usuarios del sistema de como operar con él. (No aplica)
  - Puesta en producción de la versión "Beta" del Sistema. (Listo)
  - Conversión y migración de datos si es necesario. (No aplica)
  - Resolución de problemas y mejoramiento del software. (Listo)
  - Verificar las nuevas versiones. (Listo)
  - Puesta en Producción. (Listo)

- Preparar el cierre del proyecto (informe, presentación, conclusiones). (Listo parcialmente, aún no se encuentran disponibles las pautas llevar adelante la preparación de la presentación del proyecto)
- Actividades no críticas.
  - Seguimiento de satisfacción al cliente. (Listo)
  - Control de calidad de nuevas versiones y del proceso de control de cambios. (Listo)
  - Reunión conmemorativa de cierre del proyecto. (Todavía no se estableció una fecha precisa, se propusieron el miércoles 4 o viernes 6 de diciembre como posibles fechas)

### **3. Temas NO tratados:**

No existen.