# Minuta de Reunión

* No: 09
* Proyeto: SelfManagement
* Fecha: 08/11/2010
* Clasificación: Reunión informal

## Participantes

* Alejandro Molinari (Cliente | Product Owner) – [amolinari@gmail.com](mailto:amolinari@gmail.com)
* Jonathan Levy (Equipo de Trabajo) – [ingevy@gmail.com](mailto:ingevy@gmail.com)
* Esteban Lopez (Equipo de Trabajo) – [estelop@gmail.com](mailto:estelop@gmail.com)
* Mariano Converti (Equipo de Trabajo) – [mariano.converti@gmail.com](mailto:mariano.converti@gmail.com)

Ausente con aviso por enfermedad:

* Juan Pablo Pérez Perri (Equipo de Trabajo) – [juanperezperri@gmail.com](mailto:juanperezperri@gmail.com)

## Objetivos

* Recordar o afirmar con Alejandro el compromiso de trabajo para el presente sprint (a entregar en la siguiente Reunión Formal).
* Validar el semáforo que indica el nivel mínimo de todas las métricas de un agente.
* Tener un feedback del análisis presentado sobre los tipos de error que pueden presentar los archivos que alimentan al sistema
* Validar las 2 métricas implementadas para el actual sprint y determinar las faltantes.
* Validar con Alejandro el formato del archivo STS.
* Validar las UATs diseñadas.
* Mostrar que los valores obtenidos no son al azar.
* Acordar con Alejandro el cálculo para las horas extra.
* Acordar con Alejandro la duración del próximo sprint.

## Agenda

* El equipo de trabajo presentará el avance realizado desde la última reunión.
* Se acordarán los tipos de error a manejar para el próximo sprint.
* El equipo de trabajo mostrará la pantalla de agentes con las métricas al día de hoy junto con los gráficos indicando los niveles establecidos para cada métrica y la tendencia del agente, así como el semáforo. Además se mostrará la información referente al sueldo del agente (horas extras realizadas, horas extras proyectadas, sueldo total proyectado, etc.)
* Se acordarán las métricas que faltan implementar y se mostrarán las 2 métricas ya implementadas para este sprint.
* Acordar con Alejandro el formato del archivo STS.
* Mostrar el Excel que calcula los valores de las métricas para comparar con los obtenidos en SelfManagement.
* Se validarán las UATs del presente sprint.
* Se acordará con Alejandro cuál será la fecha de entrega del próximo sprint y cuándo la de la presentación final.
* Se presentará el estado de las métricas a fin de mostrar avances.
* Alejandro brindará feedback al equipo acerca del contenido de lo presentado.

## Acuerdos

* Los tipos de error a validar por archivo son:
  + Human Force:
    - Legajo
    - idSupervisor
    - idCampaña (que exista en la Base de Datos)
  + STS:
    - Legajo
  + TTS:
    - Legajo
  + QA:
    - Legajo
  + Summary:
    - Legajo
* Se implementará la métrica Schedule Adherence.
* Para la métrica Schedule Adherence lo que importa es si entró más tarde y/o se fue antes de lo planificado.
* Serán en total 9 métricas a implementar para SelfManagement.
* El formato del nombre del archivo STS otorgado por la cátedra es erróneo. El mismo es igual al de TTS.
* Existirá un archivo de STS y otro de TTS por día.
* El tiempo de espera es parte del tiempo logueado (archivo Summary).
* Los errores que lee el Administrador de IT se podrán arrojar como excepciones (ejemplo mensaje: “Legajo 15 en archivo Summary\_20100809.csv inexistente en la Base de Datos”).
* Cálculo de horas extra: TTS – STS.
* El valor de una métrica para una campaña se divide por todos los agentes que trabajaron ese día (no se consideran los ausentes).
* El próximo sprint se entregará en principio el 25/11 por mail.
* El 29/11 se realiza la presentación.
* La presentación contendrá:
  + Metodología de trabajo aplicada. Explicar cómo se trabajó, no explicar Scrum.
  + Lecciones aprendidas.
  + Hoja de ruta con casos que se expondrán.
  + Mostrar los resultados del Excel para comparar con lo del SelfManagement.

## Compromisos

* Implementar la métrica Schedule Adherence.
  + Responsable: Equipo de Trabajo.
* Agregar cálculos en el Excel para demostrar que los resultados obtenidos no son al azar.
  + Responsable: Equipo de Trabajo.
* Revisar el cálculo de las métricas de los supervisores para que se divida sólo por los agentes presentes en un día determinado.
  + Responsable: Equipo de Trabajo.
* Enviar por mail a Alejandro las UATs actualizadas.
  + Responsable: Equipo de Trabajo.
* Continuar con el cálculo de métricas de supervisores y de campañas.
  + Responsable: Equipo de Trabajo.
* Que un supervisor pueda [acceder y visualizar el estado de las métricas y el estado de la liquidación de sueldo de cada uno de los Agentes a su cargo](https://wolof.southworksinc.com/selfmanagement/stories/4b1912e0-ccc6-012d-75e1-123139183059).
  + Responsable: Equipo de Trabajo.
* Que un [Jefe de Cuentas pueda acceder y visualizar el estado de las métricas y el estado de la liquidación de sueldo de cada uno de los Agentes en el Call Center](https://wolof.southworksinc.com/selfmanagement/stories/a3beef10-cf64-012d-cc0f-123139183852).
  + Responsable: Equipo de Trabajo.

## Notas

N / A

Alejandro Molinari

Cliente | Product Owner